



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



RESOLUÇÃO COPPG/UTFPR Nº 87, DE 22 DE JUNHO DE 2022

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica e de Materiais (PPGEM) - Campus Curitiba

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

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

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

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

Considerando a Resolução 07/2017 do CNE/CES, que estabelece as normas para o funcionamento da Pós-Graduação Stricto Sensu no Brasil;

Considerando Regulamento de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, aprovado pela Deliberação nº 07/2016-COUNI;

Considerando o Parecer nº 12-22, anexo ao processo SEI nº 23064.053159/2021-11, relatado pelo conselheiro Edson Hideki Koroishi, aprovado na 3ª Reunião Ordinária do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, realizada em 19 de maio de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica e de Materiais (PPGEM) - Campus Curitiba.

Art. 2º Revogar a Resolução COPPG 50/2018, de 07 de agosto de 2018.

Art. 3º A presente Resolução será publicada no Boletim de Serviço Eletrônico da UTFPR e entrará em vigor a partir de 28 de junho de 2022.



PRESIDENTE DO CONSELHO, em (at) 27/06/2022, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador (informing the verification code) **2808687** e o código CRC (and the CRC code) **2311E511**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO (CONS. DELIB.) Nº 87, DE 22 DE JUNHO DE 2022

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA MECÂNICA E DE MATERIAIS – PPGEM

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE DO REGULAMENTO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica e de Materiais da UTFPR, doravante denominado PPGEM, adotará o presente Regulamento para as atividades institucionais relacionadas ao ensino de Pós-Graduação Stricto Sensu nos campos da Engenharia Mecânica e Engenharia de Materiais e suas áreas afins.

Art. 2º O PPGEM oferece cursos de Mestrado e de Doutorado Acadêmicos na área de Engenharia Mecânica e áreas afins.

§1º - Entende-se por trabalho de Mestrado as atividades supervisionadas que demonstram a capacidade do discente de aplicar seus conhecimentos na investigação científica e tecnológica.

§2º - Entende-se por trabalho de Doutorado as atividades supervisionadas realizadas por discente na investigação científica e tecnológica que resulte em contribuição original em um domínio de conhecimento específico.

§3º - Os cursos de Mestrado e Doutorado são independentes.

Art. 3º Os objetivos do PPGEM são:

I. Capacitar profissionais para a aplicação de conhecimentos na execução de atividades de pesquisa científica 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 internacional, nacional, regional e/ou local.

CAPÍTULO II

CORPO DOCENTE

Art. 4º 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.

Parágrafo Único O PPGEM também admite a categoria de Pesquisador, definida em resolução específica.

Art. 5º 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. 6º Credenciamento e descredenciamento são processos de entrada e de saída, respectivamente, de docente do PPGEM.

Parágrafo Único Docente Credenciado é o docente que foi aprovado no processo de credenciamento ou reconhecimento do PPGEM.

Art. 7º Os critérios de credenciamento e descredenciamento de docente são estabelecidos por meio de resolução específica.

§1º Os critérios devem atender os objetivos expressos neste regulamento e a respectiva área de avaliação do PPGEM junto à CAPES.

§2º O Docente Credenciado deve ser portador de título de Doutor.

Art. 8º 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 PPGEM.

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. 9º 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. 10º As atividades de ensino, pesquisa e administração do PPGEM são de responsabilidade do seu Corpo Docente.

Parágrafo Único As atividades devem ser realizadas em consonância com os objetivos do PPGEM.

Art. 11 O Docente Permanente deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao PPGEM:

- I. Propor, executar e participar de projeto de pesquisa;
- II. Ministrando disciplina;
- III. Contribuir com produção intelectual;
- IV. Orientar aluno do programa;
- V. 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. 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 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 possui as seguintes atividades vinculadas ao PPGEM e definidas em resolução específica:

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

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 Os Cursos de Mestrado e de Doutorado ofertados pelo PPGEM são instituídos no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Curitiba.

Art. 17 O Coordenador do PPGEM deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Câmpus da UTFPR.

§1 O Coordenador deve ser Docente Permanente do PPGEM 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 PPGEM devem observar os documentos institucionais, este Regulamento e as disposições colegiadas.

Art. 19 O Colegiado do PPGEM é composto por todos os Docentes Credenciados no Programa e pela Representação Discente.

§1 O Coordenador deve solicitar emissão de portaria para a DIRPPG do Câmpus sede do PPGEM.

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

§3 As eleições para a Representação Discente devem assegurar suplentes.

§4 A substituição de um membro discente do Colegiado no caso de vacância deve ocorrer no prazo máximo de trinta dias.

Art. 20 As decisões do Colegiado são tomadas em reuniões ordinárias ou extraordinárias presididas pelo Coordenador, Coordenador Substituto ou outro membro do colegiado que represente o 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, metade mais um de seus membros em primeira convocação, iniciando com qualquer quórum após 15 minutos.

§10 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.

Art. 21 Compete ao Coordenador:

- I. Coordenar as atividades do PPGEM;
- 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 PPGEM;
- V. Representar o PPGEM 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 PPGEM para acesso público ou por solicitação específica;
- VIII. Estabelecer, em consonância com os departamentos acadêmicos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do PPGEM;
- IX. Homologar as Teses e Dissertações aprovadas;
- X. Encaminhar ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre Teses e Dissertações homologadas;
- XI. Elaborar o orçamento do PPGEM, segundo diretrizes e normas vigentes;
- XII. Organizar os horários das disciplinas e 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 PPGEM;
- XV. Reportar os dados do PPGEM nos prazos previstos para as coletas de dados anuais de avaliação da CAPES.

Art. 22 Compete ao Coordenador Substituto representar e substituir o Coordenador em sua ausência e assessorá-lo nas atividades administrativas do PPGEM.

Art. 23 Compete ao Colegiado:

- I. Elaborar a lista tríplice de candidatos à Coordenação;
- II. Designar Comissão para propor alterações nas diretrizes gerais do PPGEM, inclusive neste Regulamento, para posterior análise do COPPG;
- III. Emitir parecer sobre assunto de interesse do PPGEM e julgar os recursos interpostos de decisões do Coordenador;
- IV. Definir os critérios de credenciamento e descredenciamento de docentes;
- V. Aprovar anualmente a lista de docentes credenciados e reconhecidos no PPGEM;
- VI. Assessorar o Coordenador no que for necessário para o funcionamento do PPGEM, do ponto de vista acadêmico, científico e administrativo;
- VII. Definir os critérios para composição de bancas examinadoras de Teses, Qualificações e Dissertações do PPGEM;
- VIII. Aprovar alterações no elenco de disciplinas, bem como nos ementários e cargas horárias;

IX. Definir os critérios para atribuir créditos para atividades complementares e para a produção intelectual do discente;

X. 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;

XI. Definir os critérios que permitam ao aluno de mestrado a mudança de nível para doutorado;

XII. Propor a DIRPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;

XIII. Deliberar sobre casos de interesse do PPGEM não explicitados neste Regulamento.

Art. 24 O Colegiado deve indicar os membros para compor no mínimo as seguintes comissões:

I. Comissão de Seleção;

II. Comissão de Bolsas;

III. Comissão de Avaliação e Acompanhamento do PPGEM (CAAP).

Art. 25 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 encaminhar para publicação o edital de seleção na data prevista no calendário acadêmico;

III. Executar e acompanhar o processo de seleção;

IV. Elaborar e encaminhar para publicação os resultados da seleção;

V. Julgar os recursos interpostos pelos candidatos;

VI. Definir a adesão do PPGEM a editais de seleção de interesse institucional.

Art. 26 A Comissão de Bolsas tem as seguintes atribuições:

I. Definir critérios de seleção que priorizem o mérito acadêmico;

II. Executar e acompanhar o processo de seleção de bolsistas;

III. Manter registro dos critérios adotados e dados individuais dos alunos selecionados;

IV. Manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas;

V. Cumprir o regulamento do programa de bolsas do órgão de fomento.

Art. 27 Comissão de Avaliação e Acompanhamento do PPGEM (CAAP) tem as seguintes atribuições:

I. Preparar e consolidar os dados do PPGEM 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 PPGEM segundo os Critérios de Credenciamento e Descredenciamento;

IV. Manter mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes;

V. Acompanhar o desempenho do PPGEM segundo os critérios de avaliação de área da CAPES;

VI. Elaborar o relatório anual de desempenho do PPGEM para a Comissão Central de Avaliação e Acompanhamento de Programas Stricto Sensu da UTFPR em formato definido pela PROPPG.

CAPÍTULO IV

SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 28 O Processo de Seleção de alunos é definido em edital público no qual deve constar pelo menos:

I. O número de vagas ofertadas de acordo com a capacidade de orientação do Corpo Docente;

II. Os critérios de seleção utilizados para a classificação dos candidatos;

III. As fases do processo de seleção com a garantia de prazos para recursos.

Art. 29 O Edital de Seleção:

I- De mestrado tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do PPGEM;

II- De doutorado tem fluxo contínuo e as datas de entrada devem respeitar as datas definidas no calendário do PPGEM.

Art. 30 Os alunos são classificados nas categorias de Aluno Regular e Aluno Externo.

§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 Externo corresponde ao candidato que, sem qualquer tipo de vínculo com o PPGEM, é matriculado em um número limitado de disciplinas conforme definido em resolução específica;

§3 O Aluno Externo só pode passar para a categoria de Aluno Regular se for aprovado no Processo de Seleção.

Art. 31 O candidato não portador do título de mestre pode ser selecionado para o curso de doutorado de acordo com requisitos estabelecidos em resolução específica.

Art. 32 O aluno matriculado pode solicitar a mudança de nível de mestrado para doutorado.

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

§2 Os requisitos para mudança de nível são definidos em resolução específica,

§3 A admissão do aluno no curso de doutorado deve ser aprovada pelo colegiado;

§4 No caso de bolsista, a mudança de nível de mestrado para doutorado deve respeitar os prazos e requisitos estabelecidos no regulamento do programa de bolsas do órgão de fomento.

Art. 33 O candidato selecionado segundo o Edital de Seleção tem direito à matrícula no PPGEM. Parágrafo Único O aluno tem direito a realizar o curso nos termos do Regulamento do PPGEM em vigor na ocasião da matrícula.

Art. 34 A matrícula do candidato selecionado é realizada mediante a apresentação de documentos pessoais, o diploma de graduação ou documento equivalente conforme especificado no edital de seleção. Parágrafo Único O candidato que apresentar documento equivalente deve apresentar o diploma até o final do curso.

Art. 35 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 acompanhado de selo ou carimbo de autenticação emitido pela autoridade responsável no país de origem, como estabelece o decreto federal 8.660/2016.

§1 O candidato de instituição com a qual a UTFPR possui convênio de cooperação bilateral, ou proveniente de países com os quais o Brasil possua, fica dispensado da exigência de acompanhamento de selo ou carimbo de autenticação.

§2 No caso de o diploma ser emitido em país não signatário da convenção de Haia, o candidato portador de diploma de curso superior emitido no exterior deve apresentar 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.

Art. 36 Os cursos de mestrado e doutorado tem duração mínima de doze (12) e vinte e quatro (24) meses, respectivamente, contados a partir da condição de Aluno Regular.

Art. 37 Os cursos de mestrado e doutorado tem duração de vinte e quatro (24) e quarenta e oito (48) meses, respectivamente, contados a partir da condição de Aluno Regular e incluídos os períodos de trancamento.

§1 Ao discente de mestrado e doutorado, com anuência do respectivo orientador e com a aprovação do coordenador, poderá ser concedida uma prorrogação de até seis (6) e até doze (12) meses, respectivamente.

§2 Em casos excepcionais, com anuência do respectivo orientador e apresentação de justificativas, o colegiado deliberará sobre a concessão ou não de mais uma prorrogação ao discente de Mestrado ou de Doutorado. CAPÍTULO V REGIME ACADÊMICO

Art. 38 A estrutura curricular do curso de Mestrado e Doutorado compreende Disciplinas, Atividades Complementares 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 PPGEM pode compartilhar Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa com outros programas conforme resolução específica.

§3 São consideradas atividades complementares de estudo e pesquisa: estágio docência, seminários, artigos publicados relacionados ao tema de pesquisa conforme resolução específica.

Art. 39 As Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa são desenvolvidas em regime quadrimestral, denominado de período letivo.

§1 Excepcionalmente, e por decisão do colegiado, outro regime pode ser definido para disciplinas específicas.

Art. 40 A integralização de Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa é expressa em unidades de crédito.

§1 Um crédito equivale a quinze horas de trabalho acadêmico efetivo. Art. 41 O discente de Mestrado deve integralizar vinte e quatro (24) créditos em Disciplinas e Atividades Complementares de Estudo e Pesquisa.

Parágrafo Único Os créditos obrigatórios em cada tipo de atividade são definidos em resolução específica.

Art. 42 O discente de Doutorado deve integralizar quarenta e oito (48) créditos em Disciplinas e Atividades Complementares de Estudo e Pesquisa.

Parágrafo Único Os créditos obrigatórios em cada tipo de atividade são definidos em resolução específica.

Art. 43 O aluno deve ter 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. 44 O Aluno Regular deve ter o orientador definido no momento da matrícula.

§1 A orientação é definida em consenso entre orientado e orientador e homologado pela coordenação mediante a disponibilidade de vagas.

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

I – O plano de trabalho do discente pode ser alterado conforme os projetos de pesquisa do novo orientador indicado pelo colegiado do PPGEM;

II – Caso não exista acordo quanto a tema do trabalho entre o novo orientador e orientado, o aluno poderá ser desligado do Programa.

§3 O Aluno Regular pode ter um coorientador de acordo com regras definidas em resolução específica.

§4 Em casos excepcionais, a decisão de orientação será tomada pelo colegiado.

Art. 45 As disciplinas podem ser ofertadas ao aluno externo segundo critérios definidos em resolução específica.

§1 A categoria Aluno 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 Aluno Externo aprovado na disciplina tem direito a uma declaração.

Art. 46 O discente de mestrado e doutorado 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.

§4 O discente que não solicitar matrícula será automaticamente desligado do PPGEM.

Art. 47 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 noventa (90) dias após a finalização da disciplina

Art. 48 O aproveitamento global do aluno nas disciplinas cursadas é determinado pelo seu Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela seguinte equação: $CR = \frac{\sum Vi Ci}{n \sum Ci}$ onde Vi é o valor numérico correspondente ao conceito obtido e Ci o número de créditos associado à disciplina, e n é o número de disciplinas cursadas.

Parágrafo Único - Os créditos validados com atribuição V (Validado) não entrarão no cálculo do coeficiente de rendimento do estudante.

Tabela de Equivalência de Conceitos		
Conceito	Significado	Equivalência numérica
A	Excelente	10
B	Bom	8
C	Regular	6
D	Insuficiente	4
E	Desistente	0
I	Incompleto	-
V	Validado	-

Art. 49 O aluno deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual será definido em resolução específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 50 O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa conforme resolução específica.

Art. 51 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 6 e 12 meses para alunos de mestrado e doutorado respectivamente.

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

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

§4 O período de trancamento é computado no tempo de integralização 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 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 quaisquer dos casos deste artigo somente pode ser readmitido no curso através de processo de reingresso conforme resolução específica.

Art. 53 O aluno pode validar créditos realizados anteriormente em programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos nacionalmente e no exterior.

§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 realizados em programas stricto sensu no exterior, o candidato deve apresentar cópia autenticada da documentação com visto do Consulado ou Embaixada Brasileira no país do estabelecimento de ensino onde foram realizados os estudos, e tradução da documentação para o português.

§4 Para disciplinas cursadas em programas stricto sensu em países com os quais a UTFPR possui convênio de cooperação bilateral, fica dispensada a exigência do visto do Consulado Brasileiro.

§5 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 Engenharia ou Doutor em Engenharia 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 PPGEM.

Art. 55 Para a obtenção do grau de Mestre ou Doutor, o aluno deve cumprir os seguintes requisitos:

- I. Obter os créditos exigidos;
- II. Para discente de Doutorado: ser aprovado no Exame de Qualificação;
- III. Demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;
- IV. Se estrangeiro, obter aprovação em exame de proficiência em leitura e escrita da língua portuguesa;
- V. Ser aprovado na Defesa de Dissertação ou de Tese;
- VI. Para discente de Mestrado: apresentar produção científica e/ou tecnológica conforme definido em resolução específica;
- VII. Para discente de Doutorado: apresentar produção científica e/ou tecnológica relacionada à tese de, pelo menos, um artigo publicado em periódico relevante, conforme definido em resolução específica;
- VIII. Uma vez aprovado na apresentação de sua Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, o candidato terá um prazo de noventa (90) dias para entregar a versão final impressa e em formato digital, para divulgação pública.
- IX. Só será fornecida ao candidato declaração de defesa ou cópia da ata correspondente à apresentação da Dissertação ou Tese, após o candidato cumprir com todos os requisitos previstos neste artigo.

Art. 56 O trabalho final de pesquisa deve ser redigido em português ou inglês, em um dos 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.

§1 Os critérios de cumprimento dos incisos II e III serão definidos em resolução específica.

§2 O Trabalho de Pesquisa redigido em inglês deve conter um resumo em português.

Art. 57 O discente do PPGEM deve realizar o Exame de Qualificação na presença de uma Comissão Examinadora, conforme regulamentação definida em resolução específica.

Art. 58 O aluno deve realizar a Defesa do Mestrado ou do Doutorado em sessão pública e na presença de Comissão Examinadora.

§1 Os membros da Comissão Examinadora (banca) poderão participar da defesa à distância, sendo limitada a participação de um membro à distância no mestrado e a dois no doutorado.

§2 A participação de membros à distância deve constar na ata de defesa, sendo que o presidente da banca assina em nome desses membros.

§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 membros participantes à distância, pelo menos um deles deve participar por videoconferência ou similar.

§6 O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa, a qual deve ser homologada pelos membros presentes da banca.

§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.

Art. 59 A Comissão Examinadora da Defesa do Trabalho de Pesquisa é constituída por um Presidente e no mínimo dois membros titulares, no caso do Mestrado, e no mínimo quatro membros titulares, no caso do Doutorado

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

§2 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.

§3 Excluído o Presidente da Comissão Examinadora, pelo menos um membro para o Mestrado e dois membros para o Doutorado, deverão ser externos à UTFPR.

§4 Na impossibilidade de participação do Orientador, este pode ser substituído pelo Coorientador, e na impossibilidade deste por docente do PPGEM 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 A Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado é considerada “Aprovada”, “Aprovada com restrições” ou “Reprovada”, 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 noventa (90) 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 prazo para a entrega da versão final não pode ser superior a noventa (90) dias.

III. Após a entrega da versão final, o membro designado deve registrar na Ata de Defesa o cumprimento ou não das exigências;

IV. 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 atenda o prazo para entrega da versão final de que tratam os parágrafos 1º e 2º

deste artigo.

I. Casos com justificativa fundamentada do atraso serão avaliados pelo colegiado.

Art. 61 Os requisitos para a homologação do trabalho de Dissertação ou de Tese e a solicitação da emissão de diploma só é realizada a partir do cumprimento dos seguintes requisitos:

II. Entrega da Ata de Defesa devidamente assinada;

III. Entrega do Termo de Aprovação;

IV. Entrega de Termo de Aprovação dos membros à distância;

V. Cópia física e digital da versão final do trabalho final da pesquisa;

VI. Declaração da biblioteca da UTFPR de que as exigências para publicação do trabalho final da pesquisa foram atendidas.

VII. Para dissertação: comprovação de produção científica e/ou tecnológica conforme definido em resolução específica;

VIII. Para doutorado: comprovação de publicação de, pelo menos, um artigo completo em periódico relevante, conforme definido em resolução específica.

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

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

CAPÍTULO VII

COTUTELA

Art. 63 O PPGEM pode aceitar aluno de mestrado ou doutorado em cotutela com instituições estrangeiras.

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

Art. 64 A cotutela é estabelecida por Convênio de Cooperação entre a UTFPR e a Instituição Estrangeira. Parágrafo Único O Convênio de Cooperação deve ser aprovado pelo Colegiado, considerando princípios de reciprocidade entre as instituições conveniadas.

Art. 65 A Defesa do Trabalho de Pesquisa pode ser única, na UTFPR ou na Instituição Estrangeira, com a participação de membros de ambas as instituições, de acordo com as normas estabelecidas no convênio de cooperação.

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

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.