

**RESOLUÇÃO COPPG/UTFPR Nº 233, DE 22 DE MAIO DE 2025**

Dispõe sobre a Alteração do Regulamento do PPG em Tecnologias de Processos Químicos e Bioquímicos (PPGTP), do Campus Pato Branco.

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

Considerando o decreto Nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017;

Considerando o decreto Nº 9.057, de 25 de maio de 2017;

Considerando a Resolução 01 do CNE/CES de 06 de abril de 2018; considerando o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, aprovado pela Resolução COUNI/UTFPR nº 78, de 14 de abril de 2022;

Considerando o Parecer Referencial n. 00003/2022/GAB/PFUTFPR/PGF/AGU (doc. SEI 2998295);

Considerando o Parecer nº 10/2025, anexo ao processo SEI nº 23064.033929/2024-51, intitulado "Alteração do Regulamento do PPG em Tecnologias de Processos Químicos e Bioquímicos (PPGTP)", relatado pelo(a) conselheiro(a) Leandro Waidemam, aprovado na 1ª Reunião Ordinária do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, realizada em 27 de março de 2025;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Alteração do Regulamento do PPG em Tecnologias de Processos Químicos e Bioquímicos (PPGTP), do Campus Pato Branco.

Art. 2º A presente Resolução será publicada no Boletim de Serviço Eletrônico da UTFPR e entrará em vigor a partir da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **MICHELE POTRICH, PRESIDENTE DO CONSELHO**, em (at) 22/05/2025, às 19:08, 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](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) **4942997** e o código CRC (and the CRC code) **4CA770B6**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO (CONS. DELIB.) Nº 233, DE 22 DE MAIO DE 2025

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA DE PROCESSOS QUÍMICOS E BIOQUÍMICOS****CAPÍTULO I  
OBJETIVOS**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Tecnologia de Processos Químicos e Bioquímicos, denominado de PPGTP, Resolução (Cons. Delib.) 233 (4942997) SEI 23064.033929/2024-51 / pg. 1

oferece curso de Mestrado Acadêmico enquadrado na área de Química.

Art. 2º Os objetivos do Programa são:

I - capacitar profissionais altamente qualificados para aplicar conhecimentos científicos em pesquisa, desenvolvimento e inovação, com foco na criação de soluções tecnológicas e sustentáveis que atendam às demandas da sociedade, do mercado de trabalho e do desenvolvimento socioeconômico em nível regional e nacional;

II - planejar, coordenar e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico nas áreas de Química de Materiais, Química Biotecnológica e de Alimentos, integrando inovação, sustentabilidade e impacto prático nas demandas específicas das comunidades acadêmica, industrial e social;

III - fortalecer parcerias entre universidade, empresas e sociedade, promovendo a transferência de tecnologias e conhecimentos por meio de pesquisa, inovação e extensão, com foco em soluções colaborativas que gerem impactos positivos na sustentabilidade e no desenvolvimento regional.

## **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 Pesquisador Associado a Programa (PAP) definida em Resolução Interna do Programa.

Art. 4º O Corpo Docente é composto por, no mínimo, 70% (setenta 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, admissão e desligamento de docentes do Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu**.

Parágrafo único. Docente Credenciado é o docente que passou pelo processo de credenciamento do Programa em uma das categorias definidas pela CAPES.

Art. 6º Os critérios de credenciamento e descredenciamento de docente são estabelecidos por meio de Resolução Interna do Programa:

§ 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 aderir ao Programa de Credenciamento de Docente Externo à UTFPR em Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu**, antes de iniciar suas atividades.

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 - contribuir com produção intelectual;

III - orientar aluno do programa;

IV - ministrar disciplina(s) no 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 Interna do Programa.

Art. 11. O Docente Colaborador deve realizar atividades definidas de acordo com os critérios da CAPES, da Área de Avaliação do Programa e definidas em Resolução Interna do Programa.

Art. 12. O Docente e Pesquisador Visitante deve realizar atividades definidas em Resolução Interna do Programa desde que atendido o Regulamento do Programa Professor Visitante da UTFPR e a legislação vigente.

Art. 13. O Pesquisador Associado ao Programa, previsto no parágrafo único do Art. 3º, deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa e definidas em Resolução Interna do Programa:

I - participar de projeto de pesquisa;

II - eventualmente, lecionar disciplina;

III - contribuir com coautoria de produção intelectual com discentes ou docentes do Programa;

IV - coorientar aluno do Programa.

Art. 14. O Docente Credenciado que pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR também deve contribuir com atividades na Graduação.

### **CAPÍTULO III ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 15. O Curso de Mestrado Acadêmico ofertado pelo Programa é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) do Campus Pato Branco.

Art. 16. O Coordenador do Programa deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Campi da UTFPR.

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

§ 2º O mandato do Coordenador é de no mínimo dois anos, sendo permitida a recondução até o limite de 6 (seis) anos.

§ 3º O Coordenador deve indicar um Coordenador Adjunto dentre os Docentes Permanentes.

Art. 17. As decisões acadêmicas e administrativas do Programa de Pós-Graduação **Stricto Sensu** devem observar os documentos institucionais, Regulamento do Programa e as disposições colegiadas, e estar em sintonia com a Legislação Administrativa e com os Princípios que regem a Administração Pública Brasileira.

Art. 18. O Colegiado é composto pelo Coordenador, pela Representação Docente (respeitando o mínimo de 70% com docentes permanentes) e pela Representação Discente.

§ 1º A Representação Docente deve ser eleita pelos Docentes e tem mandato mínimo de dois anos, permitida a recondução conforme Resolução Interna do Programa.

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

§ 3º O Coordenador deve solicitar portaria para o Colegiado à Direção-Geral do Campus Pato Branco.

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

Art. 19. As decisões do Colegiado são tomadas em reuniões ordinárias ou extraordinárias presididas pelo Coordenador.

§ 1º O Colegiado decide por maioria simples dos membros presentes.

§ 2º O Presidente tem apenas o voto de qualidade.

§ 3º O voto de qualidade se aplica para o desempate de decisões do Colegiado.

§ 4º As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente.

§ 5º As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente ou por um terço dos membros do Colegiado.

§ 6º A convocação para uma reunião deve ser encaminhada com antecedência mínima de dois dias úteis.

§ 7º As reuniões ordinárias do Colegiado são realizadas conforme calendário fixado pelo Presidente no início de cada ano.

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

§ 9º 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, em reunião específica para esta finalidade.

§ 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 dissertações aprovadas;
- X - encaminhar, via Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre dissertações homologadas pelo Programa;
- XI - elaborar e executar 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 de Avaliação da CAPES;
- XVI - autorizar em nome da Instituição a realização de pesquisa oriunda do Programa junto ao Comitê de Ética em Pesquisa;
- XVII - estimular a interação de atividades de pesquisa e inovação desenvolvidas pelo Programa com setor produtivo e sociedade, quando couber.

Art. 21. Compete ao Coordenador Adjunto do Programa:

- I - substituir o Coordenador do Programa em eventual indisponibilidade ou afastamento;
- II - auxiliar o Coordenador nas atividades de gestão do Programa de Pós-Graduação.

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 Cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu**, exame de suficiência de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão para defesa;
- X - propor, via Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do *Campus*, 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 - homologar a elaboração e execução do orçamento do Programa, segundo diretrizes e normas vigentes;
- XIII - definir meios de garantir o cumprimento da Resolução de Ações Afirmativas da UTFPR.

Art. 23. O Colegiado deve indicar no mínimo as seguintes comissões nomeadas em portaria da Direção-Geral do campus Pato Branco:

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

Art. 24. A Comissão de Seleção tem no mínimo as seguintes atribuições:

- I - definir o processo e os critérios de seleção de candidatos ao do Programa;

- II - elaborar e publicar os editais de seleção nas datas previstas 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. A Comissão de Bolsas tem no mínimo as seguintes atribuições:

- I - definir critérios de seleção que priorizem o mérito acadêmico e atendam às diretrizes do Programa de bolsas do órgão de fomento;
- II - executar e acompanhar o processo de seleção de bolsistas;
- III - manter registro dos critérios adotados e dados individuais dos alunos selecionados;
- IV - manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas;
- V - cumprir o regulamento do programa de bolsas do órgão de fomento.

Art. 26. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Programa (CAAP) tem no mínimo as seguintes atribuições:

- I - preparar e consolidar os dados do Programa para as Coletas de Dados de avaliação da CAPES;
- II - acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do Corpo Docente do Programa;
- III - definir a categoria dos docentes do Programa segundo os Critérios de credenciamento e descredenciamento, observando os Critérios da Área de Avaliação da CAPES;
- IV - manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes;
- V - acompanhar o desempenho do Programa segundo os critérios da Área de Avaliação 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. 27. O Processo de Seleção do Programa 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. 28. O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.

Art. 29. Os alunos são classificados nas categorias de Aluno Regular e Aluno Especial e Aluno do Programa de Aceleração à Pós-Graduação.

§ 1º A categoria de Aluno Regular 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.

§ 2º A categoria de Aluno Especial corresponde ao candidato que é admitido no mestrado durante o processo de seleção para cursar um número limitado de disciplinas definido em Resolução Interna do Programa durante um 1 ano letivo e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR. O colegiado de curso poderá estender em no máximo 1 ano a permanência do aluno na categoria especial.

§ 3º O Aluno Especial pode passar para a categoria de Aluno Regular de acordo com critérios definidos em Resolução Interna do Programa e sem a necessidade de participar novamente do Processo de Seleção.

§ 4º O Aluno Especial que não cumprir os critérios exigidos em Resolução Interna do Programa para passar para a categoria de Aluno Regular será desligado pela coordenação.

§ 5º O Aluno Especial deve cursar pelo menos uma disciplina no período letivo.

§ 6º O Aluno do Programa de Aceleração à Pós-Graduação é descrito em Instrução Normativa Conjunta da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAD).

Art. 30. 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. 31. A matrícula do candidato selecionado para o curso de Mestrado na categoria de Aluno Regular ou Aluno Especial é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação, ou documento equivalente, e demais documentos especificados em Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 32. 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 a duração máxima 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, contados 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 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 Interna do Programa.

## **CAPÍTULO V REGIME ACADÊMICO**

Art. 33. A estrutura curricular do curso de Mestrado compreende Disciplinas, Atividades de Estudo e Pesquisa, Defesa do Trabalho de Pesquisa, além de outras atividades definidas neste regulamento.

§ 1º As Disciplinas podem ser ministradas através de aulas teóricas, seminários, aulas práticas, estudos dirigidos ou atividades de campo.

§ 2º O Programa pode compartilhar Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa com outros programas segundo Resolução Interna do Programa.

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

§ 4º As Disciplinas serão ofertadas de forma remota de acordo com os critérios e procedimentos descritos em Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 34. 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. 35. O Aluno Regular deve ter um orientador definido até o décimo segundo mês após a sua matrícula no programa.

§ 1º O Orientador é definido pelo Colegiado.

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

§ 3º O Aluno Regular poderá ter até dois Coorientadores, desde que pelo menos um seja externo à UTFPR, de acordo com regras definidas em Resolução Interna do Programa.

Art. 36. As disciplinas podem ser ofertadas a participantes externos segundo critérios definidos em Resolução Interna do Programa.

§ 1º A categoria de Participante Externo ao Programa abrange alunos de graduação da UTFPR ou de Instituição de Ensino Superior, alunos de Pós-Graduação **Stricto Sensu** de outros Programas da UTFPR ou de outras instituições e profissionais portadores de diploma de nível superior.

§ 2º O Participante Externo aprovado na disciplina fará jus a uma declaração.

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

Art. 37. O aluno deve requerer a matrícula em disciplinas e/ou em atividade de estudo e pesquisa em cada período letivo.

§ 1º O requerimento de matrícula deve ter a anuência do Orientador/Coorientador,

§ 2º Na ausência do Orientador/Coorientador, a anuência é dada pelo Coordenador.

§ 3º O requerimento de matrícula é homologado pelo Coordenador.

Art. 38. 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. 39. O aluno do curso de Mestrado deve integralizar vinte e quatro créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.

§ 1º O aluno deve integralizar no mínimo dezoito créditos em Disciplinas e seis créditos em Atividades de Estudo e

Pesquisa.

§ 2º O aluno deve integralizar os créditos em Disciplinas em até dezoito meses contados a partir da sua condição de Aluno Regular.

§ 3º O aluno deve integralizar no mínimo dez créditos em Disciplinas no Programa.

Art. 40. O desempenho nas disciplinas é avaliado segundo os conceitos:

I - Excelente, conceito A;

II - Bom, conceito B;

III - Regular, conceito C;

IV - Insuficiente, conceito D;

V - Sem Desempenho Acadêmico ou Desistente, conceito E;

VI - Incompleto, conceito I.

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

§ 2º O conceito I (Incompleto) deve ser usado para designar que o aluno ainda não completou as atividades de avaliação e deve ser substituído pelo conceito definitivo no prazo máximo até o final do próximo período letivo do Programa (semestre) após a finalização da disciplina.

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

Art. 41. 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. 42. O aluno deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual deve ser definido em Resolução Interna do Programa, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 43. O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência ou suficiência no domínio da língua portuguesa, definido em Resolução Interna do Programa.

Art. 44. O curso de mestrado tem duração mínima de doze meses, contados a partir da condição de Aluno Regular.

Art. 45. O curso de mestrado tem duração máxima de trinta, contados a partir da condição de Aluno Regular e incluídos os períodos de trancamento e prorrogação.

Art. 46. O prazo para conclusão do curso de mestrado é de vinte e quatro meses, sendo permitida prorrogação mediante critérios estabelecidos em Resolução Interna do Programa. 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. 47. O aluno pode requerer o trancamento de matrícula no curso, com a anuência do Orientador, o qual deve ser homologado pelo Coordenador.

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

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

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

§ 4º Os períodos de afastamento para tratamento de saúde e licença maternidade, previsto 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 e/ou Colegiado.

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 não realizar a matrícula no período letivo correspondente;
- II - se o aluno solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;
- III - se o aluno for reprovado duas vezes no Exame de Qualificação;
- IV - se o aluno exceder a duração máxima do curso;
- V - se o aluno reprovar duas vezes na mesma disciplina;
- VI - 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.36.

Art. 50. O aluno pode validar créditos realizados anteriormente em Cursos de Pós-Graduação **Stricto Sensu**.

§ 1º O aluno deve requerer a validação de créditos realizados anteriormente até o final do primeiro ano letivo do curso.

§ 2º Os critérios para o aproveitamento de créditos devem constar em Resolução Interna do Programa.

§ 3º Os créditos a serem validados devem ter sido realizados em Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** reconhecidos nacionalmente.

§ 4º Para validação de créditos referente ao Mestrado realizado em Programas no exterior, o diploma deve possuir selo consular da Embaixada Brasileira no verso, ou com o selo de Apostilamento de Haia, ou os estudos devem estar previstos em acordo formal entre a UTFPR e outra instituição.

§ 5º A quantidade mínima de créditos a serem realizados no Programa deve ser 10 créditos.

§ 6º 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 Tecnologia de Processos Químicos e Bioquímicos 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 Título 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 - apresentar produção científica, técnica e/ou tecnológica relevante relacionada com a Dissertação;
- VI - obter, no mínimo, seis créditos em disciplinas obrigatórias;
- VII - obter, no mínimo, doze créditos em disciplinas eletivas de Fundamentos e/ou Tecnológicas/Aplicadas (optativas);
- VIII - entregar na Secretaria do PPGTP, até a entrada da solicitação para a realização da Defesa de Dissertação, comprovante de submissão e uma cópia do artigo científico ou pedido de patente referente a sua dissertação de mestrado em co-autoria com o respectivo orientador do PPGTP para publicação, de acordo com Resolução do Programa.

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 - artigo ou coletânea de artigos científicos segundo Instrução Normativa do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III - livro publicado por editora, produção técnica e tecnológica, artística ou cultural, devidamente documentada.

§ 1º Os critérios de cumprimento dos incisos II e III devem constar em Resolução Interna do Programa.

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

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

§ 1º O aluno deve submeter seu Exame de Qualificação em até catorze meses contados a partir da sua condição de

Aluno Regular.

§ 2º A Comissão Examinadora poderá participar à distância no Exame de Qualificação de forma síncrona onde todos os membros devem assinar a Ata do Exame.

§ 3º Um examinador poderá participar à distância de forma assíncrona no Exame de Qualificação. A participação remota deste membro constará na Ata do Exame e será homologada, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos componentes presentes da Comissão.

§ 4º A Comissão Examinadora deve ser composta por três docentes, pesquisadores ou profissionais com reconhecida experiência na área (com titulação mínima de Mestre) e no mínimo um membro deve ser externo ao Programa.

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

§ 6º Em caso de reprovação, o aluno poderá repetir o exame de qualificação, uma única vez, no prazo de quarenta e cinco dias.

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

§ 1º A Comissão Examinadora poderá participar à distância na Defesa do Trabalho de Pesquisa, de forma, síncrona, onde todos os membros devem assinar a Ata de defesa.

§ 2º Um examinador poderá participar à distância de forma assíncrona na Defesa do Trabalho de Pesquisa. A participação remota deste membro constará na Ata de Defesa e será homologada, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos componentes presentes da Comissão.

§ 3º O parecer circunstanciado e assinado pelo membro não presente deve ser lido na ocasião da defesa e ratificado pelos demais membros.

§ 4º O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da Ata de Defesa.

§ 5º A defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em Resolução Interna do Programa.

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

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

§ 2º O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.

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

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

§ 5º Quando da participação do Orientador, o(s) Coorientador(es) não poderá(ão) participar da Comissão Examinadora, devendo ter seu(s) nome(s) registrados no Trabalho de Pesquisa e na Ata de Defesa.

§ 6º A Comissão Examinadora possui membros suplentes para no mínimo metade dos membros titulares.

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.

§ 1º 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 será definido pela banca examinadora e não poderá ser superior a 90 (noventa) dias;

III - o Orientador deve atestar a versão final.

§ 2º 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 ou encaminhar documento para que o registro seja realizado pela secretaria do Programa;

V - o trabalho de pesquisa é considerado aprovado somente se as exigências forem cumpridas.

§ 3º O trabalho de pesquisa será homologado como “Reprovado” pelo Coordenador, caso o aluno não atender o prazo para a entrega da versão final de que tratam os parágrafos 1º e 2º.

Art. 58. 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. 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 entre o Programa de Pós-graduação em Tecnologia de Processos Químicos e Bioquímicos e 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.

§ 1º O Convênio de Cooperação deve ser aprovado pelo Colegiado do Programa, 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. 62. 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. 63. O aluno em cotutela recebe o título de Mestre, título 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. 64. 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. 65. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG ou PROPPG ou COPPG.

Art. 66. Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) e sua publicação no Portal e no boletim de Serviço da UTFPR.