



Instrução Normativa nº 2, de 18 de maio de 2018

Normas para procedimentos de Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação de Mestrado do PPGCC.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação (PPGCC) do Câmpus Ponta Grossa, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Regulamento Interno vigente do PPGCC-PG da UTFPR e nos Artigo 4º e Artigo 25º do regulamento geral da pós-graduação *stricto sensu* da UTFPR:

RESOLVE:

- Revogar a Instrução Normativa 2/2017 - PPGCC-PG;
- Estabelecer normas para os procedimentos de Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação do Programa de Mestrado em Ciência da Computação.

Art. 1. A seleção de Examinadores para compor as Bancas Examinadoras de Exames de Qualificação e Defesas de Dissertação de Mestrado deve ser realizada da seguinte forma:

§ 1º – A Comissão Examinadora do Exame de Qualificação e da Defesa de Dissertação de Mestrado é constituída por um Presidente e no mínimo dois membros titulares.

I – Os membros da Comissão Examinadora devem possuir título de Doutor.

II – Para a Defesa de Dissertação de Mestrado, excluído o Presidente da Comissão Examinadora, pelo menos um membro deverá ser externo à UTFPR.

III – O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.

IV – Na impossibilidade de participação do Orientador, este pode ser substituído pelo Coordenador e na impossibilidade deste por um docente do programa indicado pelo Coordenador.

V – Quando da participação do Orientador, o Coordenador não poderá participar da Comissão Examinadora, devendo ter seu nome no trabalho de pesquisa e na ata de defesa.

§ 2º – As Bancas Examinadoras deverão ser sugeridas pelo Orientador e devem ser aprovadas pelo Colegiado do PPGCC.

§ 3º – A solicitação de impugnação de qualquer membro da Banca Examinadora deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que o candidato tomar conhecimento oficial da Banca Examinadora, devendo incluir, os motivos que determinam a impugnação.

§ 4º – A solicitação de impugnação de membros da Banca Examinadora deverá ser feita ao Coordenador do PPGCC que, por sua vez, encaminhará ao Colegiado para ser apreciada.

§ 5º – Por motivo justificado, caberá ao Orientador, solicitar ao Coordenador do Programa, o adiamento da data da Defesa de Dissertação ou de Qualificação.

§ 6º – A constituição da Banca Examinadora e a data para a realização da Defesa de Dissertação, inclusive a hora, serão comunicadas ao aluno, pela secretaria do Programa.

Art 2. Os procedimentos para Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação de Mestrado do PPGCC deverão obedecer às seguintes normas:

§ 1º – A apresentação do trabalho ocorrerá em sessão pública na presença da Comissão Examinadora.

I – Um examinador poderá participar à distância, devendo haver pelo menos 2 examinadores presenciais. A participação de membro à distância constará em ata que será homologada, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos componentes da Comissão que participem presencialmente.

II – A banca deverá assinar o termo de aprovação do Exame de Qualificação ou da Defesa de Dissertação de Mestrado. A assinatura de membros à distância será dispensada mediante a homologação, conforme Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelos demais componentes da Comissão.

III – A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar.

IV – O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata.

V – O Exame de Qualificação ou a Defesa de Dissertação de Mestrado poderão ser realizados em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em Resolução específica do Programa.

§ 2º – No Exame de Qualificação e na Defesa de Dissertação de Mestrado, os membros da Banca Examinadora poderão arguir o candidato sobre o tema do trabalho e apresentar eventuais correções e sugestões para sua complementação ou modificação.

I – O aluno disporá de um tempo apropriado para responder às perguntas.

§ 3º – O aluno deve entregar o formulário de solicitação da Banca Examinadora para o Exame de Qualificação ou a Defesa de Dissertação, conforme anexo I, com anuência do orientador, para ser avaliado na próxima reunião do Colegiado do Curso.

§ 4º – O Exame de Qualificação de Mestrado deverá ser realizado até o final do 12º (décimo segundo) mês após o ingresso no programa como aluno regular.

I – O agendamento da data de Exame de Qualificação está condicionado à apresentação de comprovante de aprovação em Exame de Suficiência em Língua Inglesa.

II – Excepcionalmente, por solicitação devidamente justificada do professor Orientador e com a aprovação do Colegiado do Curso, o prazo do Exame de Qualificação poderá ser estendido em até 3 (três) meses.

III – O aluno terá um tempo máximo de 30 (trinta) minutos para fazer a apresentação para o Exame de Qualificação.

§ 5º – A Defesa de Dissertação de Mestrado deverá ser realizada até o final do 23º (vigésimo terceiro) mês após o ingresso no programa como aluno regular.

I – O agendamento de data para Defesa de Dissertação de Mestrado está condicionado à aprovação no Exame de Qualificação e ao cumprimento de 24 créditos em disciplinas, de acordo com o Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação da UTFPR – Câmpus Ponta Grossa.

II – Excepcionalmente, por solicitação devidamente justificada do professor Orientador e com a aprovação do Colegiado do Curso, o prazo para a Defesa da Dissertação poderá ser estendido em até 6 (seis) meses.

III – O aluno terá um tempo máximo de 50 (cinquenta) minutos para fazer a apresentação geral do trabalho para a Defesa da Dissertação.

IV – O aluno deverá ter cumprido todos os requisitos necessários segundo o regulamento do PPGCC.

§ 6º – O aluno deverá entregar o texto do Exame de Qualificação ou a Dissertação de Mestrado para a Banca Examinadora com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da apresentação oral.

§ 7º – Quando o Exame de Qualificação ou Dissertação de Mestrado ocorrerem em sala diferente das disponibilizadas pela DIRPPG, o orientador ficará responsável pelo agendamento e confirmação do local, devendo indicá-lo no formulário de aprovação, conforme anexo I.

Art. 3. O resultado do Exame de Qualificação é “Aprovado” ou “Reprovado”, não sendo atribuído conceito ou crédito.

§ 1º - Caso o aluno seja reprovado no Exame de Qualificação, deve-se submeter a novo exame no prazo máximo de 90 dias, respeitado o prazo imposto no Art. 2. de catorze meses a partir do ingresso no Programa.

§ 2º - O aluno deverá ser desligado do Programa se for reprovado duas vezes no Exame de Qualificação.

Art. 4. Por ocasião da Defesa de Dissertação de Mestrado, o aluno deve ser considerado “Aprovado”, “Aprovado com restrições” ou “Reprovado”, segundo a avaliação da maioria dos membros da Comissão Examinadora.

§ 1º – Caso o aluno seja “Aprovado”:

I. O Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na Ata da Defesa o prazo para a entrega da versão final;

II. O prazo para a entrega da versão final é de no máximo 30 (trinta) dias após a Defesa de Dissertação, prorrogáveis para até 60 dias em casos excepcionais, a critério do Coordenador do Programa;

III. O Orientador deve atestar a versão final, após atendimento das recomendações dos membros avaliadores quanto a pequenas modificações de forma e conteúdo.

§ 2º – Caso o aluno seja “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 é no máximo 30 (trinta) dias após a Defesa de Dissertação, prorrogáveis para até 60 (sessenta) dias em casos excepcionais, a critério do Coordenador do Programa;

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.

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

§ 3º – Caso o aluno seja “Reprovado”:

I. A critério da Comissão Examinadora, o candidato reprovado poderá ter no mínimo 6 (seis) meses e no máximo 1 (um) ano para submeter-se a nova defesa de Dissertação, respeitado os prazos estabelecidos no artigo 2.

II. O Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na ata de defesa o prazo máximo para a nova Defesa de Dissertação.

§ 4º – O documento final do Exame de Qualificação ou da Defesa de Dissertação, entregue pelo aluno, deverá estar de acordo com as normas da UTFPR, disponíveis na página do PPGCC.

Art. 5. A homologação da aprovação em Defesa de Dissertação de Mestrado será 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 e desde que obedecidos todos os requisitos previstos no Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação da UTFPR – Câmpus Ponta Grossa.

Art. 6. Os títulos obtidos no PPGCC apenas poderão ser outorgados após a homologação da versão final da Dissertação.

Parágrafo Único. O histórico de conclusão ou cópia da ata correspondente à apresentação da Dissertação não serão fornecidos ao candidato antes de ser entregue a versão impressa final de sua Dissertação e o comprovante de submissão de artigo em periódico ou conferência qualificada.

Art. 7. Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Colegiado do PPGCC.

Ponta Grossa, 18 de maio de 2018.

Instrução Normativa aprovada pelos membros do Colegiado do PPGCC:

ANEXO I

Formulário para Aprovação de Bancas de Qualificação e Defesa de Dissertação de Mestrado do PPGCC

Aluno (a):	
Orientador (a):	
Coorientador(a):	
Ingresso (ano/semestre):	
Linha de Pesquisa:	
Título da Dissertação:	

Data e Horário da Defesa:	
Local da Defesa:	

Composição da Banca:**PROFESSOR 1 (Orientador ou Coorientador)**

Nome:

Telefone:

E-mail:

PROFESSOR 2 (Interno – PPGCC ou Externo)

Nome:

Telefone:

E-mail:

(caso externo, preencher as informações abaixo)

Instituição de Atuação:

RG: CPF:

Data de Nascimento:

Área do Doutorado:

Instituição do Doutorado: Sigla:

País: Ano de obtenção do Título:

Dados Bancários

Banco: Agência: Conta Corrente:

PROFESSOR 3 (Externo)

Nome:

Telefone:

E-mail:

Instituição de Atuação:

RG: CPF:

Data de Nascimento:

Área do Doutorado:

Instituição do Doutorado: Sigla:

País: Ano de obtenção do Título:

Dados Bancários

Banco: Agência: Conta Corrente:

PROFESSOR SUPLENTE (Interno – PPGCC – não deve ser coorientador)

Nome:

Telefone:

E-mail:

Em: ___/___/_____

Mestrando(a)	Orientador(a)

Para uso da coordenação:

O trabalho foi:

aprovado aprovado com restrições reprovado

Data da entrega: __/__/____

Justificativa:

Coordenador(a) do PPGCC



Documento assinado eletronicamente por SHEILA MORAIS DE ALMEIDA, COORDENADOR(A) DE CURSO/PROGRAMA, em 27/08/2018, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organizacao_externo=0, informando o código verificador 0266409 e o código CRC 5FD8B98E.