



---

## **REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE ENERGIA**

**Aprovado pela Resolução COPPG nº. 05/17 de 07 de fevereiro de 2018.**

### **CAPÍTULO I OBJETIVOS**

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Sistemas de Energia da UTFPR, câmpus Curitiba, doravante denominado PPGSE, oferece curso de Mestrado Profissional na área de Engenharia Elétrica.

Art. 2º Os objetivos do Programa são:

- I. Capacitar profissionais para a difusão e aplicação de conhecimentos científicos na execução de atividades de pesquisa, desenvolvimento de produtos e processos produtivos, 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/ou desenvolvimento tecnológico dentro das áreas de concentração, em nível local, nacional ou internacional;
- III. Gerar ambiente propício ao aprimoramento do corpo docente da UTFPR e de outras instituições e de empresas correlatas em suas áreas de influência e contribuir para a melhoria dos conhecimentos aplicados pela UTFPR em seus cursos e projetos;
- IV. Interagir com o setor produtivo por meio dos diversos órgãos da UTFPR, no desenvolvimento tecnológico do parque industrial envolvido nas áreas de conhecimento e de atuação do PPGSE;
- V. Atuar junto à comunidade visando impacto social positivo, além de outras ações que venham a ser definidas por seu colegiado.

### **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 Visitante (DV) definidas de acordo com a CAPES.

Parágrafo Único O Programa admite a categoria de Pesquisador Associado ao Programa definida em resolução específica.

Art. 4º O Corpo Docente é composto por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de servidores da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva (DE) ou de 40 horas.

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

Parágrafo Único Docente Credenciado é o docente que passou pelo processo de credenciamento do Programa.

Art. 6º Os critérios de credenciamento e descredenciamento de docente são estabelecidos por meio de resolução específica.

§1º O Docente Credenciado deve ser portador de título de Doutor.

§2º Os critérios devem atender os objetivos expressos neste regulamento e a respectiva área de avaliação do Programa.

Art. 7º O Docente Credenciado, Permanente ou Colaborador, que não pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR, deverá apresentar anuência formal da sua instituição para atuar no Programa.

Parágrafo Único O documento de anuência formal deve ser mantido pela Coordenação e fotocópias devem ser encaminhadas às Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Relações Empresariais e Comunitárias para registro.

Art. 8º O servidor aposentado da UTFPR 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. Ministrando disciplina;
- III. Contribuir com produção intelectual;
- IV. Orientar estudante do Programa;
- V. Colaborar com a administração;
- VI. Prestar as informações solicitadas pela coordenação.

Parágrafo Único: As exigências mínimas quantitativas das atividades, distribuídas ao longo do tempo, considerando os critérios da área de avaliação da CAPES, estão dispostas 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 Visitante deve realizar atividades definidas em resolução específica atendendo ao Regulamento do Programa Professor Visitante da UTFPR e à legislação vigente.

Art. 14 O Pesquisador Associado ao Programa deve realizar atividades definidas em resolução específica.

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 PPGSE é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do câmpus Curitiba.

- Art. 17 O Coordenador do Programa deve ser indicado segundo o que determina o Regimento dos Câmpus da UTFPR.
- §1 O Coordenador deve ser Docente Permanente do Programa e servidor da UTFPR em regime de Dedicção Exclusiva (DE);
  - §2 O mandato do Coordenador é de dois anos, sendo permitida uma recondução sucessiva;
  - §3 O Coordenador deve indicar um Coordenador Substituto dentre os Docentes Permanentes.
- Art. 18 As decisões acadêmicas e administrativas do Programa devem observar os documentos institucionais, este Regulamento, as Resoluções e as disposições colegiadas.
- Art. 19 O Colegiado é composto pelo Coordenador, que deve presidir o mesmo, pela Representação Docente e pela Representação Discente.
- §1 A Representação Docente deve ser composta por participação mínima de 70% (setenta por cento) de Docentes Permanentes;
  - §2 A Representação Discente deve ser eleita pelos estudantes regulares e tem mandato de um ano, permitida uma recondução sucessiva.
  - §3 Em casos excepcionais, o colegiado poderá indicar o representante discente.
  - §4 O Coordenador deve solicitar portaria para o Colegiado à Direção-Geral do câmpus sede do Programa com frequência anual, salvo em casos onde não seja necessária alteração.
  - §5 Na existência de outras regras adicionais do Programa para a composição do Colegiado, estas estarão em resolução específica.
- 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 As reuniões do colegiado só serão realizadas com no mínimo metade mais um dos componentes do Colegiado, excetuando-se os membros suspensos.
- §8 A convocação deve ser encaminhada por memorando ou correio eletrônico com o dia, horário, local e a pauta da reunião, para todos os componentes do Colegiado.
- §9 Qualquer proposta de resolução ou de alteração de regulamento Geral do Programa deve ser aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado, em reunião específica para esta finalidade, excetuando-se os membros suspensos. Caso aprovado pelo colegiado, o novo regulamento deve ser submetido à aprovação do COPPG.
- §10 A falta não justificada de um membro do Colegiado a três reuniões consecutivas implica em suspensão de suas atividades no Colegiado por um período de 6 meses.
- §11 Nas atas das reuniões, que devem ser aprovadas nas reuniões subsequentes, deverão constar as faltas juntamente com justificativas e/ou considerações do colegiado.

Art. 21 Compete ao Coordenador do PPGSE:

- I. Coordenar as atividades do PPGSE;
- 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 Curitiba;
- VII. Manter atualizadas e disponíveis as informações do Programa para acesso público ou por solicitação específica do colegiado ou instância superior;
- VIII. Estabelecer, em consonância com os departamentos envolvidos, a distribuição das atividades didáticas do Programa;
- IX. Homologar dissertações aprovadas e outros trabalhos de conclusão definidos em resolução;
- X. Encaminhar ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre as Dissertações homologadas;
- XI. Gerenciar os recursos 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. Indicar, quando estiver impedido de atuar como coordenador, representante docente do colegiado para substituí-lo na falta do coordenador substituto.

Art. 22 Compete ao Coordenador Substituto auxiliar nas atividades administrativas e assumir as atribuições definidas no Art. 21 na ausência do Coordenador.

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 em resolução específica;
- 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 Dissertações do Programa em resolução específica;
- VII. Aprovar alterações no elenco de disciplinas, bem como nos ementários e cargas horárias;
- VIII. Definir os critérios de atribuição de créditos para as atividades complementares e para a produção intelectual do discente em resolução específica;
- IX. Definir em resoluções específicas os critérios para validação de créditos obtidos em outros programas de pós-graduação stricto sensu, exame de suficiência de disciplinas, trancamento de matrícula, cancelamento de disciplinas e readmissão.
- X. Propor ao COPPG ações relacionadas à pesquisa e ao ensino de pós-graduação;
- XI. Deliberar sobre casos de interesse do Programa não explicitados neste Regulamento;

XII. Estabelecer resoluções auxiliares a este regulamento.

Art. 24 O Colegiado deve indicar no mínimo as seguintes comissões:

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

Art. 25 A Comissão de Seleção tem as seguintes atribuições:

- I. Definir o processo e os critérios de seleção de candidatos;
- II. Elaborar e publicar o edital de seleção na data prevista no calendário acadêmico;
- III. Executar e acompanhar o processo de seleção;
- IV. Elaborar e publicar os resultados da seleção;
- V. Julgar os recursos interpostos pelos candidatos;
- VI. Auxiliar o Colegiado na análise de adesão do programa 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 candidatos à bolsa;
- IV. Manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas;
- IV. Cumprir o regulamento do programa de bolsas do órgão de fomento.

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

- I. Preparar e consolidar os dados do Programa para as Coletas de Dados anuais de avaliação da CAPES;
- II. Acompanhar e avaliar sistematicamente a atuação do Corpo Docente;
- III. Definir a categoria dos docentes do Programa segundo os Critérios de Credenciamento e Descredenciamento;
- IV. Manter um mecanismo de acompanhamento do desempenho acadêmico dos discentes;
- V. Acompanhar o desempenho do Programa segundo os critérios de avaliação de área da CAPES;

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

#### **CAPÍTULO IV**

#### **SELEÇÃO E MATRÍCULA**

- Art. 28 O Processo de Seleção é definido em edital de seleção público no qual deve constar pelo menos:
- I. O número de vagas ofertadas de acordo com a capacidade de orientação do Corpo Docente;
  - II. Os critérios de seleção utilizados para a classificação dos candidatos;
  - III. As fases do processo de seleção com a garantia de prazos para recursos.
- Art. 29 O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.
- Art. 30 Os estudantes são classificados nas categorias de Estudante Regular e Estudante Especial.
- §1 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.
  - §2 A categoria de Aluno Especial corresponde ao candidato que é admitido no curso de Mestrado durante o processo de seleção para cursar um número limitado de disciplinas definido em Resolução Específica do Programa.
  - §3 O período máximo de permanência na categoria de Estudante Especial é de um ano letivo.
  - §4 O Estudante Especial pode passar para a categoria de Estudante Regular de acordo com critérios definidos em resolução específica e sem a necessidade de participar novamente do Processo de Seleção;
  - §5 O Estudante Especial deve cursar pelo menos uma disciplina por período letivo.
- Art. 31 O candidato selecionado segundo o Edital de Seleção tem direito à matrícula no Programa.

Parágrafo Único O estudante tem direito a realizar o curso nos termos do Regulamento em vigor na ocasião da matrícula.

Art. 32 A matrícula do candidato selecionado é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação ou documento equivalente e demais documentos exigidos em edital de seleção.

Parágrafo Único O documento equivalente deve ser substituído pelo diploma de graduação até o final do curso.

Art. 33 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 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. 34 O curso de mestrado tem duração mínima de doze meses, contados a partir da condição de Estudante Regular.

Art. 35 O curso de mestrado do PPGSE tem duração máxima de vinte e quatro meses, contados a partir da condição de Estudante Regular e incluído período de trancamento.

Parágrafo Único Em casos excepcionais, por solicitação do respectivo orientador e com aprovação do coordenador, poderá ser concedida, ao estudante, uma prorrogação de até seis meses, desde que o prazo máximo, incluindo o trancamento, não ultrapasse 30 meses.

## **CAPÍTULO V**

### **REGIME ACADÊMICO**

- Art. 36 A estrutura curricular do curso de mestrado do PPGSE compreende Disciplinas, Seminários, Atividades de Estudo e Pesquisa, Exame de Língua Estrangeira, Defesa do Trabalho de Pesquisa, além de outras atividades definidas neste regulamento.
- §1 As Disciplinas podem ser ministradas através de aulas teóricas, seminários, palestras, aulas práticas, estudos dirigidos ou atividades de campo;
- §2 O Programa pode compartilhar Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa com outros programas conforme resolução específica;
- §3 As Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa são desenvolvidas em regime semestral, denominado de período letivo.
- §4 Outras formas de Atividades de ensino e estudo, tais como Trabalhos Individuais, Estudos Especiais, Seminários Técnicos, são descritos em Resolução específica.
- Art. 37 O estudante deve ter um registro de sua vida acadêmica no qual conste, obrigatoriamente, os créditos concluídos, assim como todos os dados relativos às demais exigências regimentais.
- Parágrafo Único No registro do estudante, também podem ser incluídos prêmios, publicações, participações em comissões acadêmicas, bolsas e outras informações acadêmicas relevantes.
- Art. 38 O Estudante selecionado em processo seletivo deve ter um orientador definido no momento da matrícula.
- §1 O Orientador é definido pela comissão de admissão ou em casos extraordinários pelo Colegiado.
- §2 No caso de alteração de orientação, o Colegiado deve definir um novo orientador no prazo máximo de um mês.
- §3 O Estudante selecionado pode ter um coorientador de acordo com regras definidas em resolução específica.
- Art. 39 As disciplinas podem ser ofertadas a um participante externo segundo critérios definidos em resolução específica.
- §1 A categoria Participante Externo abrange estudantes de graduação da UTFPR ou de Instituição de Ensino Superior conveniada, estudantes de pós-graduação *stricto sensu* de outros Programas da UTFPR ou de outras instituições e profissionais portadores de diploma de nível superior.
- §2 O Participante Externo aprovado na disciplina tem direito a uma declaração.

§3 O Participante Externo, caso seja admitido posteriormente para o PPGSE mediante processo de admissão, pode solicitar a validação das disciplinas cursadas no Programa.

Art. 40 O estudante regular ou especial 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. 41 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.

§2 A diferença entre horas-aula e horas-relógio deve ser tratada em diário de classe conforme resolução específica.

Art. 42 O estudante do curso de mestrado deve integralizar vinte e quatro créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.

§1 O estudante deve integralizar no mínimo dezesseis créditos em Disciplinas e no máximo oito créditos em Atividades Complementares.

§2 O estudante deve integralizar 16 créditos em até doze meses contados a partir da sua condição de Estudante Regular.

§3 O estudante deve integralizar no mínimo oito créditos em Disciplinas do PPGSE

§4 O estudante regular deve se inscrever em no mínimo duas disciplinas até completar dezesseis créditos;

§5 O estudante deve cursar as disciplinas obrigatórias conforme especificado em Resolução específica.

§6 Créditos obtidos pelo estudante em outros programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos pela CAPES poderão ser aceitos pelo PPGSE, segundo critérios estabelecidos em resolução específica.

§7 Casos especiais devem ser tratados pelo Colegiado.

Art. 43 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 estudante tem direito ao número de créditos atribuído a uma disciplina quando obtiver, no mínimo, o conceito C (Regular) e 75% de presença nas disciplinas que as exigem.

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

Art. 44 O aproveitamento global do estudante 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 na disciplina  $i$ , 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  $i$ , e  $n$  é o número de disciplinas cursadas.

Art. 45 O estudante deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual deve ser definido em resolução específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 46 O estudante 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 (24 meses).

§2 O período de trancamento deve ser igual ou inferior ao tempo restante para a 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 estudante em participar das atividades acadêmicas.

Art. 47 O desligamento de estudante ocorre nos seguintes casos:

- I. Se o estudante, em qualquer período letivo cursado, obtiver CR inferior a 7 (sete);
- II. Se o estudante não realizar a matrícula no período letivo correspondente;
- III. Se o estudante solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;
- IV. Se o estudante exceder o tempo máximo de conclusão do curso;
- V. Se o estudante reprovar duas vezes na mesma disciplina;
- VI. Se o Orientador apresentar solicitação com justificativa, a qual deve ser analisada pelo Colegiado;
- VII. Por Ato Administrativo de instância superior;
- VIII. Outros critérios do programa, definidos em resolução específica.

Parágrafo Único O estudante que incorrer em um dos casos deste artigo somente pode ser readmitido no curso através de um novo processo de seleção.

Art. 48 O prazo limite para requisição de cancelamento de disciplinas ou atividades complementares é pré-fixado em dois quintos da duração de cada período letivo.

Art. 49 O estudante pode validar créditos realizados anteriormente em programas de pós-graduação stricto sensu.

§1 O estudante 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 validados referentes a disciplinas de programas da UTFPR são incluídos no cálculo do CR e o conceito obtido é lançado no histórico do estudante.

## **CAPÍTULO VI**

### **REQUISITOS ACADÊMICOS**

Art. 50 O título de Mestre em Engenharia (M. Eng.) é outorgado ao estudante que cumprir todos os requisitos exigidos pelo PPGSE. No diploma deve constar o título de “Mestre em Engenharia Elétrica”, independente do gênero do estudante.

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

Art. 51 Para a obtenção do grau de mestre, o estudante deve cumprir os seguintes requisitos:

- I. Obter os 24 créditos exigidos;
- II. Demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;
- III. Ser aprovado na Defesa do Trabalho de Pesquisa;
- IV. Apresentar produção científica e/ou tecnológica relacionada com a Dissertação, de acordo com resolução específica;
- V. Ter cumprido o disposto sobre as disciplinas obrigatórias definidas em resolução específica.

Art. 52 O Trabalho de Pesquisa deve ser apresentado para a defesa escrito em português ou inglês, compatível com as características da área, em um dos formatos determinados em resolução específica.

Parágrafo único: O Trabalho de Pesquisa apresentado escrito em inglês deve conter um resumo em português.

Art. 53 O estudante fica ciente de que sua dissertação será divulgada em meio digital em locais de acesso livre, conforme as diretrizes da CAPES.

Art. 54 O estudante deve realizar a Defesa do Trabalho de Pesquisa em sessão pública e na presença de Comissão (banca) Examinadora.

§1 Um dos membros poderá participar da defesa à distância.

§2 A participação à distância deve constar na ata de defesa e ser homologada pelos membros presentes.

§3 A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, 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 O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa por todos os membros presentes da banca e o candidato.

§6 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. 55 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. No mestrado profissional, a Comissão Examinadora pode incluir um membro adicional com título de mestre.

§2 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador, salvo exceção prevista pelo parágrafo 4.

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

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

§5 Quando da participação do Orientador, o Coorientador não poderá participar da Comissão Examinadora, devendo ter seus nomes registrados no Trabalho de Pesquisa e na Ata de Defesa.

Art. 56 O trabalho de pesquisa de mestrado é considerado “Aprovado”, “Aprovado com exigências” 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 60 (sessenta) dias;
- III. O Orientador deve atestar a versão final.

§2 No caso do trabalho ser “Aprovado com exigências”:

- 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 no caso do estudante não atender o prazo para a entrega da versão final.

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

Art. 57 A homologação do trabalho de pesquisa é realizada a partir dos seguintes documentos:

- I. Ata de Defesa;
- II. Termo de Aprovação com assinatura dos membros da Comissão Examinadora;
- III. Termo de Aprovação do membro à distância;
- IV. Cópia digital da versão final;
- V. Declaração da Biblioteca de que as exigências para publicação foram atendidas.

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

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

## **CAPÍTULO VII COTUTELA**

Art. 59 O Programa pode aceitar estudante de mestrado em cotutela com instituições estrangeiras de reconhecida competência.

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

Art. 60 A cotutela é estabelecida por um Convênio de Cooperação entre a UTFPR e a Instituição Estrangeira.

Parágrafo Único O Convênio de Cooperação deve ser aprovado pelo Colegiado, considerando princípios de reciprocidade entre as instituições conveniadas.

Art. 61 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 também em língua estrangeira, conforme estabelecido em convênio de cooperação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 62 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.

Art. 63 Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) e publicação no site da UTFPR.