

REGIMENTO INTERNO DO PPG DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA E CIÊNCIA DOS MATERIAIS (PIPE/UFPR)

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* em Engenharia e Ciência dos Materiais da Universidade Federal do Paraná tem por finalidade a formação superior de recursos humanos destinados à docência de nível superior, pesquisa e outras práticas profissionais, conduzindo à obtenção de grau acadêmico de mestre ou doutor.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais, que preserva a sigla do Programa Interdisciplinar de Pós-Graduação em Engenharia (PIPE) criada em agosto de 1996, confere dois títulos hierarquizados de cursos de pós-graduação *stricto sensu*: Mestre e Doutor.

§1º O mestrado e o doutorado visam ao aprofundamento de conceitos, ao conhecimento de métodos e técnicas de pesquisa, levando ao equacionamento e teste de problemáticas do foro científico ou tecnológico.

§2º O PPG possui uma única área de concentração, tanto para o mestrado quanto para o doutorado: Engenharia e Ciência dos Materiais.

§3º O PPG também oferta estágios de pós-doutoramento, que são regulados por resolução específica do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) (Resolução 80/04 ou outra que a venha a substituir) ou pela agência de fomento de pesquisa.

§4º A critério do Colegiado do PPG, os cursos de mestrado e de doutorado poderão compartilhar disciplinas de outros PPGs de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 3º Nos cursos do PPG em Engenharia e Ciência dos Materiais deverão ser observados os seguintes princípios gerais:

I- flexibilidade curricular que atenda à diversidade de tendências do conhecimento e ofereça amplas possibilidades de aprimoramento científico, técnico e cultural; e,

II-abertura a candidatos com diferentes formações profissionais, desde que observados os critérios estabelecidos no processo de seleção.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PPG

Art. 4º A condução didática e administrativa do PPG compreende o Colegiado e a Coordenação do PPG.

Seção I

Do Colegiado do PPG

Art. 5º O Colegiado é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do PPG e sua constituição deverá contemplar a diversidade de atuação do corpo docente e discente pertencentes ao PPG.

Parágrafo Único - Sua composição terá a participação de, no mínimo:

I - o coordenador do PPG, que é seu presidente;

II - o vice-coordenador do PPG;

III – três representantes docentes pertencentes ao quadro permanente do PPG, escolhidos por seus pares dentre os professores credenciados do PPG; e

IV - representante(s) discente(s), em número equivalente a 1/5 (um quinto) do total dos membros do colegiado, desprezada a fração, eleitos pelos discentes matriculados no PPG.

Art. 6º A eleição dos representantes será convocada pelo coordenador e realizada até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

§1º Os docentes que integram o Colegiado terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§2º Os representantes discentes serão escolhidos pelos discentes regularmente matriculados no PPG e terão mandato de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

§3º Os representantes docentes e discentes terão titulares e suplentes (por membro do Colegiado) escolhidos nas mesmas condições.

Art. 7º O Colegiado do PPG se reunirá ordinariamente pelo menos 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação do coordenador encaminhada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ou a pedido escrito de 1/3 (um terço) de seus membros.

§1º A reunião do Colegiado só ocorrerá com a presença de quórum mínimo equivalente a 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros.

§2º As decisões se farão por maioria simples, observada demanda do quórum mínimo.

§3º Ao menos uma vez por ano a reunião do Colegiado ocorrerá na forma de reunião plenária, com a convocação de todos os membros credenciados do corpo docente e discente.

Art. 8º Compete ao Colegiado:

- I - definir os critérios de gerenciamento da coordenação didática, administrativa e financeira;
- II - elaborar normas internas e a elas dar publicidade a todos os docentes e discentes, bem como a comunidade acadêmica em que desenvolva suas ações;
- III - acompanhar as atividades dos departamentos ou unidades administrativas equivalentes relativas ao PPG e dar-lhes ciência das principais decisões tomadas pelo Colegiado;
- IV - encaminhar aos setores e departamentos ou unidades administrativas equivalentes solicitações e providências necessárias ao bom desenvolvimento do PPG;
- V - estabelecer critérios para credenciamento, descredenciamento e recredenciamento dos integrantes do corpo docente e sugerir e aprovar a relação de orientadores e co-orientadores, observando os respectivos dispositivos legais e critérios de credenciamento;
- VI - apreciar e deliberar sobre as candidaturas a professor sênior, professor visitante e estágio de pós-doutorado, em conformidade com as normas vigentes da UFPR;
- VII - estabelecer critérios para admissão de novos discentes e concessão de bolsas, por meio de comissões de bolsas, bem como indicar as comissões para estas finalidades, e homologar seus atos;
- VIII – homologar projetos de pesquisa do corpo docente, discente e demais participantes vinculados ao PPG;
- IX - analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar seu desligamento do curso;
- X - decidir sobre o aproveitamento de estudos, a equivalência de créditos e a dispensa de disciplinas;
- XI - decidir sobre substituição de orientador e/ou co-orientador;
- XII - aprovar a banca examinadora perante a qual o discente prestará a defesa do projeto de tese e o exame de qualificação;
- XIII - aprovar a banca examinadora perante a qual o discente prestará a defesa da dissertação de mestrado e da tese de doutorado;
- XIV – definir a estrutura curricular e a oferta de disciplinas, bem como promover o aperfeiçoamento do currículo e a integração dos planos de ensino das disciplinas para a organização dos cursos;
- XV - consultar os departamentos ou unidades administrativas equivalentes nos casos de criação, modificação ou extinção de disciplinas que compõem os currículos dos cursos;
- XVI - propor e avaliar medidas de integração da pós-graduação com o ensino de graduação;
- XVII - definir normas de aplicação de recursos concedidos ao PPG e a elas dar publicidade aos discentes e docentes credenciados no PPG;
- XVIII – apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas de interesse do PPG;
- XIX - estimular convênios e projetos visando à inserção social e também à internacionalização do PPG; e
- XX – aprovar as comissões propostas pela Coordenação e deliberar sobre suas recomendações.

Seção II

Do Coordenador e Vice-Coordenador

Art. 9º O coordenador e o vice-coordenador do PPG serão escolhidos pelos docentes, discentes e servidores técnico-administrativos do PPG em eleição convocada pelo coordenador, após anuência do Colegiado.

§1º A forma de participação de docentes, discentes e servidores técnico-administrativos deverá obedecer ao estabelecido pelas respectivas resoluções vigentes na UFPR.

§2º Terão direito a voto os docentes permanentes credenciados no PPG.

§3º O coordenador e o vice-coordenador deverão ser docentes permanentes e trabalhar em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral na UFPR.

§4º O coordenador e o vice-coordenador terão mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida 01 (uma) recondução imediata.

§5º O vice-coordenador colaborará nas atividades de direção e de administração do PPG e substituirá o coordenador nas suas faltas e impedimentos, sendo observadas as resoluções vigentes da UFPR no caso de vacância.

§6º No impedimento do coordenador e do vice-coordenador, estes serão representados pelo decano do Colegiado, observadas as resoluções vigentes da UFPR.

§7º Não será permitido o acúmulo do cargo de coordenador do PPG com outros cargos de direção ou funções gratificadas.

Art. 10º Compete ao coordenador do PPG:

I - representar o PPG em todas as instâncias e exercer a direção administrativa, financeira e didático-pedagógica, bem como garantir o preenchimento das informações e dados nas plataformas de gestão da UFPR e agências de fomento;

II - convocar e presidir as reuniões e dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos órgãos superiores da UFPR; e

III - convocar a eleição dos membros do Colegiado, do coordenador e do vice-coordenador do PPG pelo menos 30 dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados aos Conselhos Setoriais, aos Departamentos ou Unidades Administrativas equivalentes e à PRPPG no prazo máximo de 30 dias após a realização das eleições.

Seção III

Da Secretaria do PPG

Art. 11º O PPG terá uma secretaria sob a responsabilidade de ao menos um servidor técnico administrativo, cujas incumbências serão definidas e normatizadas pelo Colegiado.

§1º As secretarias de PPGs do mesmo setor ou área de conhecimento poderão ser agrupadas administrativamente e dividir espaço comum, desde que haja concordância dos Colegiados.

§2º Cabe à secretaria administrativa do PPG:

I – gerenciar as inscrições e receber pedidos de inscrição de interessados em disciplinas do PPG;

II – gerenciar emissão e recebimento dos diários de classe das disciplinas PPG;

III - organizar o cadastro e histórico escolar dos discentes PPG, com base nos diários de classe das disciplinas;

IV - computar os créditos no final de cada período letivo semestral;

V - organizar e divulgar amplamente o horário e o local das disciplinas antes do início de cada período;

VI - informar os docentes e discentes sobre as decisões do Colegiado do PPG;

VII - encaminhar processos para exame à PRPPG e demais instâncias administrativas;

VIII - providenciar a expedição de certificados, atestados, diplomas e demais documentos;

IX - assistir ao coordenador e ao vice-coordenador na realização das suas atividades administrativas do PPG; e

X – gerenciar e atualizar as informações da página eletrônica do PPG.

CAPÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I

Das Áreas de Concentração, Linhas de Pesquisa, Currículo e Disciplinas

Art. 12º O PPG possui uma única área de concentração, tanto para o mestrado quanto para o doutorado: Engenharia e Ciência dos Materiais.

Parágrafo Único. As linhas de pesquisa do PPG são: 1) Biomateriais: Biocompatibilidade e Aplicações, 2) Energias Renováveis e Não Renováveis, 3) Materiais de Engenharia, 4) Simulação e Modelagem de Materiais e 5) Tecnologia de Superfícies, Filmes e Interfaces, podendo ser alteradas a critério do Colegiado.

Art. 13º O currículo de um PPG é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por códigos definidos pela PRPPG.

§1º A critério do Colegiado, disciplinas de graduação poderão ser cursadas, como disciplinas niveladoras de conhecimento, sem direito a créditos.

§2º Cada disciplina terá uma carga horária expressa em créditos, cuja unidade corresponde a 15 horas de atividades, independente da natureza da disciplina.

Art. 14º A matrícula no PPG deve ser solicitada a cada semestre em formulário e/ou sistema próprio com as assinaturas do discente e do orientador, de acordo com o calendário divulgado pela secretaria do PPG.

Art. 15º Como requisito parcial para a obtenção do grau pretendido, o discente deverá totalizar no mínimo 18(dezoito) créditos em disciplinas para o Mestrado e 36(trinta e seis) créditos em disciplinas para o Doutorado.

Parágrafo único. Os créditos realizados no mestrado do PPG poderão ser integralmente aproveitados no doutorado, quando solicitado pelo discente e aprovados em Colegiado.

Art. 16º O currículo do PPG é composto de um conjunto de disciplinas obrigatórias e optativas, definidas e susceptíveis a ajustes pelo Colegiado, estabelecidas nas Normas Internas do PPG.

Art. 17º O Colegiado do PPG deve organizar e publicar, semestralmente, o elenco das disciplinas de pós-graduação a serem oferecidas, especificando os PPGs, os docentes responsáveis, o número total de horas de atividades e respectivos créditos e o número de vagas em cada disciplina.

Art. 18º O Colegiado do PPG poderá atribuir créditos a disciplinas, estudos, estágios e/ou atividades realizadas em outros PPGs ou em atividades não previstas na estrutura curricular, realizadas no máximo até 5 (cinco) anos antes da solicitação na UFPR.

§1º As disciplinas cursadas em outros PPG serão objeto de análise do Colegiado e poderão ser contabilizadas para fins de integralização de créditos, sendo incorporadas ao histórico dos discentes e serão limitadas a 50% daqueles exigidos nesta resolução para cada um dos níveis de formação.

§2º Para efeitos de apreciação dos pedidos, os Colegiados deverão analisar similaridade de tópicos ou sua relevância para o desenvolvimento do estudo ou formação do discente.

§3º Os créditos auferidos pelo desenvolvimento/participação em estudos, estágios e demais atividades não previstas na estrutura curricular serão definidos e analisados pelos Colegiados e não poderão ultrapassar 20% do total de créditos exigidos. Para efeito de cálculo, respeitar-se-á o arredondamento da fração para a unidade inteira imediatamente acima.

§4º Os créditos obtidos em PPGs de mestrado poderão ser validados na íntegra para o doutorado a critério do Colegiado, preservada a possibilidade de consignação de créditos definidos no caput do §1º e do §3º deste artigo.

§5º O conjunto de disciplinas e atividades utilizados para integralizar os créditos serão registrados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e constarão no histórico escolar.

§6º As disciplinas sem equivalência, mas de conteúdo compatível com a área de concentração do PPG de pós-graduação, poderão ter seus créditos admitidos pelo Colegiado (aproveitamento), sendo computadas como disciplinas de conteúdo variável com carga horária equivalente.

Seção II

Da Prática de Docência

Art. 19º A prática de docência é parte integrante da formação do pós-graduando e objetiva a preparação para a docência e constituirá disciplina do currículo dos cursos de mestrado e de doutorado e não cria vínculo empregatício, tampouco será remunerada.

§1º É vedado aos discentes matriculados nesta disciplina assumir a totalidade das atividades de ensino, atuar sem a presença de docente e atribuir notas aos discentes.

§2º A prática de docência constituirá disciplina do currículo dos cursos de mestrado e de doutorado, tendo caráter obrigatório tanto para os discentes bolsistas da Demanda Social/CAPES e do CNPq, quanto para os demais.

§3º Aos discentes de mestrado é permitido realizar até 03 (três) créditos e aos discentes de doutorado até 05 (cinco) créditos em prática de docência, através de matrículas sucessivas nas disciplinas, para fins de integralização curricular.

§4º O orientador deverá requerer a matrícula de seu orientando na disciplina de Prática de Docência, anexando um plano de trabalho elaborado em conjunto com o professor responsável pela disciplina na qual o discente irá atuar.

§5º Caberá ao professor responsável pela disciplina de graduação acompanhar, orientar e avaliar o pós-graduando ao término das atividades da disciplina de prática de docência, emitindo um parecer para o seu orientador no PPG com nota graduada em escala de 0 a 100.

§6º A atribuição de nota e do respectivo conceito ao discente será realizada pelo professor orientador na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

§7º O discente que tiver experiência docente em nível superior e comprovar tais atividades em área e conhecimento compatível com a área de concentração do PPG, poderá solicitar dispensa da prática de docência.

Art. 20º A prática de docência deverá figurar no elenco de disciplinas do PPG na forma de 02 (duas) disciplinas, uma de 02 (dois) créditos e outra de 03 (três) créditos, respectivamente para a Prática de Docência I e II.

Seção III

Da Reformulação e Ajuste Curricular

Art. 21º Os currículos inicialmente aprovados poderão ser aperfeiçoados através de duas modalidades:

I- reformulação curricular, que compreende um processo amplo de reestruturação curricular, especialmente no que concerne a mudanças, supressão ou criação de linhas de pesquisa/atuação e disciplinas; e

II - ajuste curricular, que consiste em pequenas modificações, restritas à criação, supressão ou ajustes de conteúdo e/ou carga horária em disciplinas;

§1º Os ajustes curriculares deverão ser justificados, acompanhados de ata de aprovação do Colegiado e submetidos à apreciação da PRPPG.

§2º Nos casos de reformulação curricular o PPG deverá encaminhar os termos de ajuste das normas internas à PRPPG que, após sua aprovação, encaminhará ao CEPE.

§3º A reformulação ou ajuste curricular, uma vez aprovada pela PRPPG, e pelo CEPE quando for o caso, entrará em vigor no semestre letivo seguinte ao de sua aprovação.

Seção IV

Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento Docente

Art. 21º O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes do PPG deverá ser aprovado pelo Colegiado, que fará a avaliação do corpo docente a cada período de 02 (dois) anos, utilizando critérios mínimos de participação e de produtividade estabelecidos nas Normas Internas com base nas exigências do processo de avaliação da CAPES e planejamento estratégico do PPG.

Art. 23º Solicitações de credenciamento de novos docentes no PPG e de enquadramento de docentes do PPG podem ser feitas em regime de fluxo contínuo e serão apreciadas pelo Colegiado, segundo critérios estabelecidos pelas Normas Internas.

Seção V

Das Vagas Discentes, Seleção, Admissão, Matrícula e Trancamentos

Art. 24º O regime do PPG é semestral com entrada de discentes de mestrado no primeiro semestre mediante inscrição e participação em processo seletivo.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o Colegiado poderá abrir processo de seleção de mestrado para entrada no segundo semestre.

Art. 25º A entrada de discentes no doutorado, regulamentada por edital específico, se dará em fluxo contínuo.

Art. 26º As vagas ofertadas pelo PPG serão divulgadas em edital elaborado pela Coordenação, com aval do Colegiado. Nele constarão os prazos, os requisitos para inscrição, as datas dos exames de seleção e outras informações consideradas relevantes.

§1º Em qualquer situação, as inscrições deverão permanecer abertas pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

§2º Em caso de vagas remanescentes, poderá ser feita chamada complementar ou nova seleção, a critério do Colegiado.

§3º O modo de seleção dos novos discentes será definido pelo Colegiado do PPG.

Art. 27º O número de vagas ofertadas é vinculado à disponibilidade de orientação de cada docente do curso e serão fixadas pelo Colegiado do PPG, em função dos seguintes fatores:

- I - espaço físico e infraestrutura de pesquisa existente; e,
- II - para cada orientador, número de defesas agendadas ou ocorridas no ano anterior e a relação entre as publicações com autoria discente e o número de defesas.

Art. 28º Para admissão, o candidato deverá ser aprovado em processo seletivo instituído em edital, citado no artigo 26.

§1º Em caso de regime de admissão do tipo fluxo contínuo, o PPG deve instituir edital permanente específico, com as informações sobre prazos, documentação exigida e critérios de admissão.

§2º O PPG destinará 5% (cinco por cento) de suas vagas a servidores da UFPR.

§3º A seleção dos candidatos às vagas mencionadas no parágrafo anterior deve ser efetuada de forma idêntica à dos demais candidatos.

§4º Em caso de sobra de vagas destinadas aos servidores, as mesmas deverão ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados no processo seletivo.

Art. 29º No ato da inscrição para o processo de seleção, o candidato deverá inserir na plataforma de gestão acadêmica da UFPR, em formato eletrônico, os documentos abaixo, sem prejuízo de outros exigidos em edital do processo seletivo:

- I - requerimento de inscrição em formulário próprio do PPG;
- II - para o mestrado, cópia do diploma do curso de graduação reconhecido pelo MEC, ou declaração de estar cursando o último período do curso de graduação reconhecido pelo MEC;
- III - para o doutorado, quando couber, cópia do diploma ou documento comprobatório de conclusão do mestrado, obtido em curso recomendado pela CAPES;
- IV - histórico escolar do curso de graduação reconhecido pelo MEC para inscrição no mestrado e, deste, quando couber, para inscrição no doutorado;
- V - *curriculum vitae* documentado modelo da base Lattes do CNPq, ou outro modelo estabelecido pelo Colegiado;
- VI - para o doutorado é necessário um projeto de pesquisa ou proposta de investigação, devidamente confeccionado em comum acordo com o eventual orientador e assinado por ambos para ser avaliado pelo Colegiado. O projeto deve especificar: título, objetivos, justificativas do trabalho, revisão bibliográfica, fundamentação teórica e/ou experimental, materiais e métodos, viabilidade e cronograma de execução detalhado e a bibliografia atualizada utilizada;
- VII - para o mestrado e o doutorado são ainda necessários os seguintes documentos pessoais: cópia da carteira de identidade e do CPF, 01 (uma) foto 3x4 atual em fundo branco;

VII - para estrangeiros são necessárias fotocópias da página de identificação do passaporte e dos vistos de permanência, ambos válidos e vigentes.

§1º O processo seletivo para o doutorado será em fluxo contínuo, porém o ingresso dos novos discentes e conseqüente data de ingresso oficial no PPG, dar-se-á no início de cada semestre.

§2º A critério do Colegiado poderão ser aceitas inscrições para o processo seletivo no doutorado sem a exigência do grau de mestre por parte do candidato (doutorado direto), observadas as regulamentações por parte dos órgãos reguladores da pós-graduação.

Art. 30º Para análise e avaliação dos candidatos inscritos, o Colegiado do PPG constituirá comissão de seleção composta por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos e 01 (um) suplente dentre os integrantes do corpo docente do PPG, de acordo com o edital aprovado pelo Colegiado.

§1º O processo de avaliação adotado pelo Colegiado do PPG deverá estar informado no edital de seleção.

§2º As vagas, divulgadas em edital, serão preenchidas pelos candidatos habilitados, relacionados em ordem decrescente de média final, conforme previamente definido pelo colegiado no edital de seleção do PPG.

Art. 31º No caso de o processo seletivo incluir a análise do *curriculum vitae*, com documentação comprobatória, dos candidatos, os critérios de avaliação serão estabelecidos em Edital de Seleção.

Art. 32º A seleção de candidatos estrangeiros inscritos será efetuada de forma idêntica à dos candidatos brasileiros, ressalvados os casos de acordos internacionais apoiados por agências de fomento, quando a seleção e a admissão de candidatos estrangeiros observarão as normas específicas de cada acordo de intercâmbio.

Art. 33º A critério do Colegiado do PPG poderão ser aceitas transferências de discentes de outros PPGs da mesma área ou áreas correlatas, observadas exigências das normas vigentes.

Art. 34º O candidato aprovado no processo de seleção deverá requerer sua matrícula no PPG nos prazos fixados pelo Colegiado.

§1º Por ocasião da primeira matrícula no PPG o candidato aprovado no processo seletivo deverá apresentar documento comprobatório de conclusão de curso de graduação, ou ~~de~~ estar cursando o último período da graduação sem prejuízo de outros documentos exigidos pelo PPG.

§2º Na primeira matrícula o discente de mestrado ou doutorado deverá ter orientador definido, o qual assinará o requerimento de matrícula em conjunto com o discente.

§3º Na segunda matrícula o discente de mestrado deverá entregar na Secretaria do PPG o projeto de pesquisa a ser executado, assinado pelo discente e pelo orientador, contendo, no mínimo, os seguintes itens: título, objetivos, justificativas do trabalho, revisão bibliográfica, fundamentação teórica e/ou experimental, materiais e métodos, viabilidade e cronograma de execução detalhado e a bibliografia atualizada utilizada.

Art. 35º O discente regular do PPG deverá requerer matrícula em disciplinas, de acordo com seu plano de estudos e com o aval de seu orientador ou comissão de orientação.

Art. 36º O interessado em cursar disciplina isolada do PPG deverá ser portador de diploma de curso superior, e dirigir requerimento de matrícula à Coordenação do PPG, conforme prazos e condições divulgados em edital próprio.

§1º O número de discentes matriculados em disciplinas isoladas a cada período letivo não poderá exceder a 40% (quarenta por cento) do número de vagas ofertadas pelo PPG naquele mesmo ano para discentes regulares.

§2º A aprovação em disciplinas isoladas, na qualidade de discente especial, não assegura direito à obtenção de diploma de pós-graduação no PPG.

§3º Em caráter excepcional e a critério do Colegiado do PPG, poderá ser facultado ao discente de graduação, que tenha completado 80% (oitenta por cento) dos créditos do currículo do curso, inscrever-se como discente especial em disciplinas isoladas.

§4º Os discentes de outros PPGs ou de graduação terão direito a uma declaração de aproveitamento e frequência da(s) disciplina(s) cursada(s), emitida pela secretaria do PPG, contendo obrigatoriamente o nome e código da disciplina, a carga horária e número de créditos, o aproveitamento e frequência do discente, o período em que a disciplina foi cursada e o nome do professor responsável.

§5º Os créditos obtidos como discente especial, até um limite de 50% (cinquenta por cento) do total necessário, poderão ser transferidos, após o ingresso no PPG como discente regular, desde que seja solicitado pelo discente o aproveitamento de créditos ao Colegiado do PPG.

§6º Não serão permitidas matrículas de discentes de outros PPGs e de graduação nas disciplinas de prática de docência e seminários.

Art. 37º Não serão permitidas disciplinas somente com discentes especiais e não serão autorizadas aberturas de turmas com menos de 03 (três) discentes.

Art. 38º O cancelamento em uma ou mais disciplinas poderá ocorrer durante a primeira metade de sua programação, mediante justificativa e anuência do orientador.

Parágrafo único. O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é de responsabilidade do discente e será efetuado na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 39º O discente poderá requerer ao Colegiado até 02 (dois) trancamentos de matrícula do curso, devidamente justificados, com a concordância do orientador.

§1º O discente só terá direito a requerer o trancamento de matrícula do curso após ter concluído, com aprovação, 40% (quarenta por cento) dos créditos em disciplinas necessários para a integralização do curso.

§2º O período de trancamento de matrícula, somados os dois afastamentos, não poderá exceder 180 dias corridos para o Mestrado e 360 dias corridos para o Doutorado.

§3º O trancamento de curso, quando aprovado pelo colegiado, não poderá exceder do prazo máximo para a titulação pretendida.

§4º Os discentes transferidos, terão seu tempo contado a partir do ingresso em seu curso de origem.

§5º O descumprimento dos limites de prazos definidos nos parágrafos 2º e 3º acima implicará no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Art. 40 A matrícula de discentes externos à UFPR será regulada nos termos e trâmites definidos pelo Colegiado do PPG e registrada na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR da PRPPG.

Seção VI

Do Professor-Orientador e Comitê de Orientação

Art. 41º O discente deverá ter a supervisão de um professor-orientador desde a sua primeira matrícula no mestrado ou doutorado do PPG.

Parágrafo único. O Colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador ou determinar a substituição do orientador, além de substituir membros do comitê de orientação em casos específicos.

Art. 42º Cada professor permanente poderá orientar, simultaneamente, até 06 (seis) discentes, e cada professor colaborador poderá orientar, simultaneamente, até 3 (três) discentes, excluídos dessa contagem os discentes que tenham fixado a data de defesa da dissertação ou tese, e desde que atendam os critérios de credenciamento estabelecidos neste regimento.

Parágrafo único - A critério do Colegiado do PPG e a pedido do docente este número poderá ser reduzido ou aumentado, com base na produtividade com coautoria discente.

Art. 43º Compete ao professor-orientador e ao coorientador ou comitê de orientação, em relação ao discente:

- I - orientar a preparação e a execução do projeto de dissertação ou tese;
- II – assistir a sua formação;
- III - indicar a realização de cursos, disciplinas, atividades ou estágios específicos que forem julgados indispensáveis à sua formação profissional, bem como à titulação almejada, com ou sem direito a créditos;
- IV - recomendar ao Colegiado seu desligamento, com a apresentação de justificativas cabíveis.

Seção VII

Do Aproveitamento, Prazos e Mudança de Nível

Art. 44º Nas disciplinas, o aproveitamento dos discentes será avaliado por meio de provas e trabalhos acadêmicos e será expresso para aprovação de acordo com os seguintes conceitos:

- I- “A” = Excelente (nota igual ou superior a 9,0)
- II- “B” = Muito Bom (nota entre 8,0 e 8,9)
- III- “C” = Bom (nota entre 7,0 e 7,9)
- IV- “D” = Insuficiente (nota inferior a 7,0)

§1º Será considerado aprovado nas disciplinas o discente que lograr os conceitos “A”, “B” ou “C” e que tenha tido frequência mínima de 75 % (setenta e cinco) por cento.

§2º Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente estará reprovado e receberá conceito D na disciplina.

§3º O docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 dias, contados da conclusão das aulas regulares, para comunicar os conceitos obtidos pelos discentes. Os prazos definidos para entrega de trabalhos e outras atividades serão computados neste prazo.

§4º Todos os conceitos e notas obtidos pelo discente deverão constar do histórico escolar.

§5º O discente poderá requerer revisão da avaliação no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a publicação dos resultados.

Art. 45º O discente poderá ter até 01 (um) conceito D em seu histórico escolar, desde que mantenha média B. Se o limite indicado for ultrapassado, o discente será desligado automaticamente do PPG.

Art. 46º Os prazos mínimos e máximos para a titulação serão fixados pelo Colegiado e deverão tomar por base as diretrizes estabelecidas pelas respectivas áreas de avaliação a que estiverem vinculados na CAPES.

§1º Os prazos de duração dos cursos de mestrado e doutorado adotados pelo PPG tem como limite o considerado “muito bom” neste quesito pela respectiva área de avaliação da CAPES, sendo de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para o doutorado.

§2º O prazo mínimo para o Mestrado e Doutorado não poderá ser inferior a 12 e 24 meses, respectivamente.

§3º O prazo para a conclusão de curso poderá ser prorrogado pelo Colegiado à vista de justificativa apresentada pelo discente e aprovada pelo orientador ou comitê de orientação, desde que não ultrapasse o prazo máximo de titulação de 30 (trinta) meses para o mestrado e 54 (cinquenta e quatro) meses para o doutorado, contados a partir da data de matrícula no PPG.

§4º A solicitação de prorrogação do prazo de conclusão do curso de mestrado está condicionada à apresentação de comprovante de artigo completo aceito ou publicado em uma revista indexada no Web of Science/ISI, contendo no mínimo os nomes do discente e do orientador como autores, relativo às suas atividades no curso ou na dissertação.

§5º A solicitação de prorrogação do prazo de conclusão do curso de doutorado está condicionada à apresentação de comprovante de um segundo artigo completo aceito ou publicado em uma revista indexada no Qualis Materiais nos extratos A ou B do período de avaliação correspondente da CAPES, contendo no mínimo os nomes do discente e do orientador como autores, relativo às suas atividades no curso ou na tese.

§6º Os discentes advindos de transferência para o PPG terão seu tempo contado a partir do ingresso em seu curso de origem.

§7º O descumprimento dos limites dos prazos definidos pelo Colegiado implicará no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Art. 47º Os desligamentos serão avaliados pelo Colegiado e posteriormente comunicados formalmente ao estudante e ao orientador por meio de correspondência datada e assinada pelo coordenador do PPG ou através do e-mail oficial do PPG (pipe@ufpr.br).

Parágrafo único: Será desligado do PPG o discente que incorrer em uma das seguintes situações:

I - obtiver média inferior ao conceito “B” no total dos créditos em disciplinas realizadas no prazo de até 24 meses para mestrado e 48 meses para o doutorado após o ingresso do discente no PPG;

II - obtiver conceito “D” em duas disciplinas ou duas vezes em uma mesma disciplina;

III - ultrapassar os prazos máximos permitidos para a realização do exame de qualificação ou para defesa da dissertação ou tese;

IV - for reprovado 03 (três) vezes no exame de língua estrangeira;

V - for reprovado 02 (duas) vezes no exame de qualificação;

VI - for reprovado 02 (duas) vezes na defesa do projeto de tese;

VII - for reprovado na defesa da dissertação ou tese;

VIII - não cumprir os critérios estabelecidos neste regimento para a qualificação e defesa de tese;

IX – por solicitação do orientador e co-orientador ou comitê de orientação, com a devida justificativa ao Colegiado, respeitado o amplo direito de defesa e contraditório.

Art. 48º Em casos especiais, com base no que estabelecem as normas internas do PPG e a critério do Colegiado, durante a realização do mestrado será permitida a mudança de nível para doutorado, de acordo com as normas vigentes da CAPES, com o aproveitamento dos créditos já obtidos.

Seção VIII

Do Projeto, da Qualificação, Dissertação e Tese e da Banca Examinadora

Art. 49º Aos discentes de doutorado é exigido defender, perante uma banca examinadora aprovada pelo Colegiado, projeto de doutorado e exame de qualificação de doutorado, em até 18 (dezoito) meses e 39 (trinta e nove) meses, respectivamente, após sua primeira matrícula.

Parágrafo único. O discente deverá anexar ao Pedido de Exame de Qualificação comprovante de produção científica ou tecnológica prevista nas

Normas Internas do PPG em vigor, relativo às suas atividades no curso ou na tese, contendo no mínimo os nomes do discente e orientador como autores.

Art. 50º Aos discentes de mestrado é exigido defender, perante uma banca examinadora aprovada pelo Colegiado, exame de qualificação em até 21 (vinte e um) meses após sua primeira matrícula.

Parágrafo único. No caso de reapresentação do exame de qualificação, a banca deverá ter a mesma composição da primeira avaliação. Em casos excepcionais a banca poderá ser alterada com a apresentação de justificativa pertinente ao Colegiado.

Art. 51º As normativas e regulamentação estabelecidas e vigentes para as defesas do projeto de doutorado e do exame de qualificação de mestrado e doutorado aprovadas pelo Colegiado devem estar divulgadas no site eletrônico do PPG.

Art. 52º As bancas examinadoras da defesa do projeto e qualificação serão compostas de três docentes do PPG, sugeridos pelo orientador/discente e aprovadas pelo Colegiado do PPG.

Parágrafo único. Excepcionalmente serão aceitos docentes externos ao PPG, com a devida justificativa apresentada ao Colegiado do PPG.

Art. 53º O discente que obteve sucesso no exame de qualificação de mestrado ou na defesa do projeto de doutorado e no exame de qualificação de doutorado deverá, junto com seu orientador, submeter sua dissertação ou tese à apreciação de uma banca examinadora.

Art. 54º Na dissertação o discente deverá demonstrar domínio do tema escolhido, rigor metodológico e capacidade de pesquisa, de sistematização e de expressão.

Art. 55º A tese visará à produção do conhecimento e deverá oferecer contribuição original e significativa à área de estudo em que for desenvolvida.

Art. 56º As dissertações e as teses devem ser redigidas em português ou inglês, com resumo e título sempre nos dois idiomas.

Art. 57º As dissertações e teses deverão ser apresentadas de acordo com as normas técnicas vigentes na UFPR.

Art. 58º A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação do trabalho pelo candidato por 50 (cinquenta) minutos, seguida da arguição pela banca examinadora, garantindo-se tempo suficiente para a apresentação e as respostas do candidato.

§1º Cada membro da banca examinadora terá no máximo 01 (uma) hora para fazer sua arguição.

§2º Cabe ao orientador a presidência da banca examinadora, conduzindo os trabalhos, além de participar na formulação de questões, respostas e na avaliação do discente.

§3º A defesa poderá ser realizada à distância, por videoconferência ou suporte eletrônico equivalente, desde que aprovada pelo Colegiado. Para as defesas de Mestrado, um único examinador poderá participar de forma não presencial. Para as defesas de Doutorado, até dois examinadores poderão participar de forma não presencial.

§4º A defesa poderá ser realizada em regime fechado, contando apenas com a presença da banca examinadora e do pós-graduando, nos casos autorizados pelo Colegiado do PPG, desde que seja comprovada a necessidade de sigilo relativo à propriedade intelectual vinculada ao trabalho de dissertação ou tese.

Art. 59º O professor orientador deverá indicar a composição da banca examinadora e requerer ao Colegiado, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, a sua homologação e a definição de data para a defesa.

Art. 60º Os membros das bancas examinadoras deverão receber um exemplar da dissertação ou tese, pelo menos 15 (quinze) dias antes da data da defesa, sendo facultado ao examinador a preferência pela versão impressa ou digital, que ficará ao encargo do discente, com ciência do orientador e/ou comitê de orientação.

Art. 61º A banca examinadora de mestrado será composta por, no mínimo, 03 (três) examinadores titulares e 02 (dois) suplentes; a de doutorado, por, no mínimo, 05 (cinco) examinadores titulares e 02 (dois) suplentes; em ambas as situações, os suplentes devem ser um da UFPR e outro externo à UFPR.

§1º Todos os examinadores deverão atender os critérios de credenciamento dos professores do PPG ou ser bolsista de produtividade em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico do CNPQ – nível 1 ou 2.

§2º Pelo menos 01 (um) dos integrantes da banca examinadora de mestrado e pelo menos 02 (dois) integrantes da banca examinadora de doutorado deverão ser externos à UFPR.

§3º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, os docentes aposentados pela UFPR, os quais atuaram no PPG em questão, serão considerados do quadro docente do PPG na condição de professores ativos, salvo se os mesmos estiverem formalmente vinculados à outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

§4º O orientador é membro nato e atuará como presidente da banca examinadora, sem direito a julgamento, podendo ser substituído nesta posição pelo coorientador, por membro do comitê de orientação ou por representante designado pelo Colegiado. No comparecimento do orientador, o coorientador não fará parte da banca examinadora.

Art. 62º Os examinadores avaliarão a dissertação ou a tese considerando o conteúdo, a forma, a redação, a apresentação e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação ou reprovação do trabalho de conclusão do discente.

§1º A ata da sessão pública da defesa de dissertação ou tese indicará apenas a condição de aprovado ou reprovado.

§2º Em caso de discordância entre os avaliadores prevalecerá a avaliação do(s) membro(s) externo(s) à UFPR.

Art. 63º A contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora, o discente terá um prazo máximo de 90 (noventa) corridos para entregar a versão final corrigida do trabalho.

§1º As correções indicadas pela banca deverão ser atendidas pelo discente e aprovadas pelo orientador.

§2º Poderá ser concedido pelo Colegiado, com a apresentação de justificativa pelo discente e orientador e/ou comitê de orientação, uma única prorrogação do prazo por 90(noventa) dias corridos adicionais, para entrega da versão final da tese ou dissertação.

§3º A secretaria do PPG deverá remeter o arquivo eletrônico da versão corrigida à biblioteca para fins de atendimento das exigências de registro e depósito, por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, sendo vedadas modificações de conteúdo após o envio.

§4º Os ajustes, correções e quitação de débitos junto ao Sistema de Bibliotecas da UFPR serão comunicados eletronicamente à secretaria do PPG via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, a qual deverá solicitar ao discente as ações necessárias para sanar as demandas apresentadas. O discente terá prazo máximo de 30(trinta) dias para atendimento das demandas da biblioteca e será contabilizado dentro dos prazos de entrega.

§5º Após atendidas as demandas de registro e depósito, o Sistema de Bibliotecas da UFPR expedirá recibo eletrônico e certidão negativa de débito, através da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

§6º O discente deverá entregar uma versão final do documento incorporando as demandas apresentadas pelo Sistema de Bibliotecas da UFPR na secretaria do PPG em formato PDF, a qual será enviada para publicação.

§7º O envio da versão final, em formato PDF, aos membros da banca examinadora será de responsabilidade do discente.

§8º Todos os estudos serão automaticamente publicados nas páginas dos PPGs ou equivalente, exceto aqueles que apresentem restrições definidas no §4º do Art. 58.

§9º O não atendimento dos prazos definidos neste artigo torna o rito de defesa sem efeito, implicando na perda do direito ao diploma pretendido.

Seção IX

Da Concessão de Bolsas

Art. 64º A cada processo seletivo, o Colegiado nomeará uma Comissão de Bolsas, cuja composição, funcionamento e atribuições são descritos em Edital.

Parágrafo único: A lista de classificados para a concessão de bolsas se extingue automaticamente a partir da divulgação da lista decorrente de um novo processo seletivo de bolsistas.

Art. 65º Para concessão de bolsa de estudo a discentes do PPG será exigido o cumprimento dos requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do PPG.

Art. 66º A reprovação em disciplina, por conceito ou frequência insuficiente, poderá determinar o cancelamento da bolsa, a critério do Colegiado ou agência de fomento.

Art. 67º O desenvolvimento de atividade profissional remunerada pelo discente bolsista deverá ser autorizada pelo Colegiado do PPG, desde que de acordo com o regulamento da agência de fomento que atribuiu a bolsa.

Seção X

Da Suficiência em Língua Estrangeira

Art. 68º Os discentes dos cursos de mestrado e doutorado devem demonstrar suficiência na língua inglesa.

Art. 69º Os testes de suficiência terão os seus resultados registrados no histórico escolar do discente.

§1º Para efeito deste Regimento, entende-se por teste de suficiência em língua inglesa o exame realizado com o objetivo específico de verificar se o discente é suficiente em leitura e interpretação de textos provenientes de revistas científicas. A critério do Colegiado poderão ser validados como teste de suficiência os exames realizados e/ou certificados emitidos por instituições externas à universidade há menos de 5(cinco) anos, desde que apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas.

§2º Somente serão aceitos certificados de língua inglesa que comprovem no mínimo o nível intermediário contendo o aproveitamento do discente.

§3º Os testes de suficiência em língua inglesa poderão ser elaborados, a critério do Colegiado, por comissão própria designada pelo Colegiado.

§4º Para o exame específico do TOEFL, normas internas divulgadas no sítio eletrônico do PIPE especificarão a linha de corte para aceitação pelo PPG.

CAPÍTULO IV

DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 70º Para obtenção do grau de mestre (MESTRE EM ENGENHARIA E CIÊNCIA DOS MATERIAIS), o discente deverá ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção de no mínimo 18 (dezoito) créditos em disciplinas;

II - aprovação no exame de qualificação;

III - aprovação no exame de suficiência em língua inglesa (artigo 68);

IV - aprovação na defesa da dissertação; e

V – Comprovante de submissão de produção científica ou tecnológica, prevista nas Normas Internas do PPG em vigor, relativo às suas atividades no curso ou na dissertação, contendo no mínimo os nomes do discente e orientador como autores.

Art. 71º Para obtenção do grau de doutor (DOUTOR EM ENGENHARIA E CIÊNCIA DOS MATERIAIS), o discente deverá ter cumprido, no prazo permitido, as seguintes exigências:

I - obtenção de no mínimo 36 (trinta e seis) créditos;

II - aprovação da defesa do projeto;

III - aprovação no exame de qualificação;

IV - aprovação na defesa da tese;

V - aprovação no exame de suficiência em língua inglesa (artigo 68); e,

VI – comprovante de produções científicas ou tecnológicas, conforme previsto nas Normas Internas do PPG em vigor, relativo às suas atividades no curso ou na tese, contendo no mínimo os nomes do discente e orientador como autores.

Art. 72º Para a expedição de diploma de mestre ou doutor, depois de cumpridas as exigências definidas no Artigo 70 ou Artigo 71, respectivamente, a secretaria do PPG remeterá solicitação via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, dos documentos definidos em Portaria específica da PRPPG.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO PPG

Art. 73º O PPG apresentará um planejamento estratégico e autoavaliação de suas atividades elaborado por Comissão interna designada pelo Colegiado, em conformidade com normativas de portaria específica da PRPPG.

Art. 74º À PRPPG compete supervisionar anualmente o funcionamento dos PPGs, aprovar o planejamento e acompanhá-lo ao longo de sua vigência.

Art. 75º A aplicação dos recursos destinados ao PPG será definida pelo Colegiado, que deverá aprovar e homologar a prestação de contas e encaminhar seus relatórios financeiros à PRPPG.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76º As decisões dos Colegiados dos PPGs serão suscetíveis de recurso ao Conselho Setorial, sendo os casos omissos resolvidos pela PRPPG.

Art. 77º Os recursos das decisões dos Conselhos Setoriais serão dirigidos ao CEPE.

Art. 78º Casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPG.

Art. 79º As presentes normas entram em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Curitiba, 06 de setembro de 2019.

Colegiado do Programa de Pós-graduação em
Engenharia e Ciência dos Materiais da
Universidade Federal do Paraná