Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação.

Resolução nº. 065/17-COPPG Curitiba, 15 de Dezembro de 2017

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 a Resolução 01 do CNE/CES de 3 de abril de 2001;

considerando o Parecer nº 060/17-COPPG, relatado pelo Conselheiro Fabrício Martins Lopes e aprovado com uma abstenção pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, anexo ao Processo 060/17 e analisado na 8ª Reunião Extraordinária do Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação, realizada em 30 de Novembro de 2017;

R E S O L V E

Aprovar a Proposta de alteração do Regulamento Interno do Programa de Pós-Graduação em Agroecossistemas (PPGSIS) - Câmpus Dois Vizinhos

Prof. Valdir Fernandes
Presidente do Conselho de Pesquisa
e Pós-Graduação

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGROECOSSISTEMAS

CAPÍTULO I
OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Agroecossistemas do Câmpus Dois Vizinhos, denominado de PPGSIS, oferece curso de Mestrado Acadêmico na área de Ciências Agrárias I.

Art. 2º Os objetivos do Programa são:

I. Capacitar profissionais para a geração e aplicação de conhecimentos científicos na execução de atividades de pesquisa e de desenvolvimento, ensino e extensão, visando a solução de problemas ou a proposição de inovações tecnológicas para atender demandas da sociedade e do mercado de trabalho em temas concernentes aos agroecossistemas, sempre envolvendo a sustentabilidade dos processos de produção;

II. Definir, propor, coordenar e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico aplicado às relações entre a natureza e os sistemas de produção agrícolas, florestais e agroflorestais com foco em sustentabilidade e desenvolvimento científico voltado à produção em bases ambientalmente corretas, visando atender demandas específicas para o desenvolvimento local, regional, nacional e internacional;

III. Desenvolver, no estudante, uma visão multidisciplinar dos conhecimentos aplicados aos sistemas de produção agrícolas, florestais e agroflorestais e os seus vários aspectos associados, com foco em sustentabilidade e desenvolvimento científico voltado à produção em bases ambientalmente corretas.

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 também admite a categoria de Docente Pesquisador definida em Instrução Normativa específica.

Art. 4º O Corpo Docente é composto por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de servidores da UTFPR em regime de Dedicação 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 Instrução Normativa 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 cópia encaminhada às Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação e de Relações Empresariais e Comunitárias para registro.

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.

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. Ministrar disciplina;

III. Contribuir com produção intelectual;

IV. Orientar aluno do programa;

V. Colaborar com a administração.

Parágrafo Único As exigências mínimas quantitativas das atividades, distribuídas ao longo do tempo, considerando os critérios da área de avaliação da CAPES, quando houver, devem constar em Instrução Normativa 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 Instrução Normativa 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 Instrução Normativa específica, desde que atendido o Regulamento do Programa Professor Visitante da UTFPR e a legislação vigente.

Art. 14 O Docente Pesquisador deve realizar as seguintes atividades vinculadas ao Programa:

I. Participar de projeto de pesquisa;

II. Eventualmente, ministrar disciplina;

III. Contribuir com coautoria de produção intelectual com discentes ou docentes do Programa;

IV. Coorientar aluno do Programa.

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 Acadêmico ofertado pelo Programa é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Câmpus Dois Vizinhos.

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 Dedicação 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 e as disposições colegiadas.

Art. 19 O Colegiado é composto pelo Coordenador, pela Representação de todos os Docentes e por uma Representação Discente, com base no artigo 22º do Regulamento da Pós-graduação Stricto Sensu da UTFPR (Resolução 10/2016 – Conselho de Pesquisa e Pós-graduação (COPPG) e Deliberação 07/2016 – Conselho Universitário (COUNI)).

§1 A Representação Docente deve ser eleita pelos Docentes e tem mandato de dois anos, permitida a recondução conforme definida em Instrução Normativa específica.

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

§3 O Coordenador deve solicitar portaria para o Colegiado à Direção-Geral do Câmpus sede do Programa.

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

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 ordinárias do Colegiado são realizadas conforme calendário fixado pelo Presidente no início de cada ano.

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

§9 As reuniões do Colegiado somente são realizadas com a presença de pelo menos dois terços de seus membros.

§10 Qualquer proposta de Instrução Normativa 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. 21 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 ao Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação informações sobre Dissertações homologadas;

XI. Elaborar 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 anuais de avaliação da CAPES;

XVI. Propor ao colegiado a criação de comissões permanentes e/ou temporárias, quando necessárias;

XVII. Tomar todas as providências necessárias para garantir ao programa uma qualidade crescente e classificação destacada junto aos órgãos de acompanhamento e de fiscalização da pós-graduação.

Art. 22 Compete ao Coordenador Substituto assessorar as atividades administrativas 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;

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;

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 programas de pós-graduação stricto sensu, exame de suficiência de disciplinas, trancamento de matrícula e readmissão para defesa;

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;

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

I. Comissão de Seleção;

II. Comissão de Bolsas;

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 ao(s) curso(s);

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. Definir a 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 alunos selecionados;

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

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

Art. 27 A 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 alunos são classificados nas categorias de Aluno Regular e Aluno Especial.

§1 A categoria de Aluno Regular corresponde ao candidato que é admitido durante o processo de seleção e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;

§2 A categoria de Aluno Especial corresponde ao candidato que é admitido durante o processo de seleção para cursar um número limitado de disciplinas e que realiza sua matrícula formal de acordo com as normas da UTFPR;

§3 O Aluno Especial pode passar para a categoria de Aluno Regular de acordo com critérios definidos em Instrução Normativa específica e sem a necessidade de participar novamente do Processo de Seleção;

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

Art. 31 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. 32 A matrícula do candidato selecionado é realizada mediante a apresentação do diploma de graduação ou documento equivalente.

Parágrafo Único O candidato que apresentar documento equivalente deve apresentar o diploma 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, contados a partir da condição de Aluno Regular.

Art. 35 O curso de mestrado tem duração máxima de trinta meses, contados a partir da condição de Aluno Regular e incluídos os períodos de trancamento e prorrogação.

Art. 36 Excepcionalmente, por solicitação do Orientador e após a análise do Colegiado, o aluno que teve a matrícula cancelada por exceder o prazo máximo de duração do curso pode realizar matrícula novamente uma única vez, exclusivamente para a realização de defesa do Trabalho de Pesquisa, a qual deve ser realizada no prazo de até seis meses, contatos a partir do reingresso no programa, desde que, cumulativamente, preencha os seguintes requisitos:

I. Tenha concluído todos os créditos;

II. Tenha concluído o Trabalho de Pesquisa, atestado pelo Orientador;

III. Tenha completado todos os demais requisitos estabelecidos neste Regulamento, atestado pelo Coordenador.

CAPÍTULO V
REGIME ACADÊMICO

Art. 37 A estrutura curricular do curso de mestrado compreende Disciplinas, 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, aulas práticas, estudos dirigidos ou atividades de campo;

§2 O Programa pode compartilhar Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa com outros programas conforme Instrução Normativa específica;

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

Art. 38 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. 39 O Aluno Regular deve ter um orientador definido até o término do primeiro semestre letivo após a matrícula.

§1 O Orientador é definido pelo Colegiado.

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

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

Art. 40 As disciplinas podem ser ofertadas a um participante externo segundo critérios definidos em Instrução Normativa específica.

§1 A categoria Participante Externo abrange alunos de graduação da UTFPR ou de Instituição de Ensino Superior conveniada, alunos de pós-graduação stricto sensu de outros Programas da UTFPR ou de outras instituições e profissionais portadores de diploma de nível superior.

§2 O Participante Externo aprovado na disciplina tem direito a uma declaração.

§3 O Participante Externo pode solicitar a validação da disciplina cursada no Programa.

Art. 41 O aluno 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. 42 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. 43 O aluno do curso de mestrado deve integralizar vinte e quatro créditos em Disciplinas e Atividades de Estudo e Pesquisa.

§1 O aluno deve integralizar no mínimo vinte créditos em Disciplinas e quatro créditos em Atividades de Estudo e Pesquisa;

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

§3 As atividades de estudo e pesquisa contemplam a participação em eventos (congressos e similares, defesas de dissertações ou teses) e também a publicação de trabalhos científicos em eventos ou periódicos;

§4 Ao aluno que optar por realizar estágio de docência, mesmo não sendo bolsista CAPES, onde tal ação é obrigatória e conta crédito, poderá receber

até 1 crédito a cada 15 horas de estágio de docência, podendo obter no máximo 2 créditos em atividade de estágio de docência;

§5 O aluno deve integralizar no mínimo nove créditos em Disciplinas no Programa.

Art. 44 O desempenho nas disciplinas é avaliado segundo os conceitos:

I. A - Excelente;

II. B - Bom;

III. C - Regular;

IV. D - Insuficiente;

V. E - Desistente;

VI. I - Incompleto.

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

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

Art. 45 O aproveitamento global do aluno nas disciplinas cursadas é determinado pelo seu Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela seguinte equação:

$$CR = \frac{\sum_{i=1}^{n} Vi.Ci}{\sum_{i=1}^{n} Ci}$$

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. 46 O aluno deve demonstrar nível de proficiência na língua inglesa, o qual deve ser definido em Instrução Normativa específica, em conformidade com Instrução Normativa da PROPPG.

Art. 47 O aluno estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve demonstrar nível de proficiência no domínio da língua portuguesa conforme Instrução Normativa específica.

Art. 48 O aluno do curso de mestrado deve cumprir todos os requisitos para a obtenção do grau de mestre em até vinte e quatro meses.

Art. 49 O aluno pode requerer o trancamento de matrícula no curso, com a anuência do Orientador, o qual deve ser homologado pelo Coordenador.

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

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

Art. 50 O aluno pode requerer a prorrogação de prazo para conclusão do curso, com a anuência do Orientador, a qual deve ser homologada pelo Coordenador.

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. 51 O desligamento de aluno ocorre nos seguintes casos:

I. Se o aluno, a partir do segundo período letivo cursado, obtiver CR inferior a 7 (sete);

II. Se o aluno não realizar a matrícula no período letivo correspondente;

III. Se o aluno solicitar o cancelamento de todas as disciplinas nas quais está matriculado;

IV. Se o aluno exceder o tempo máximo de conclusão 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;

VII. Se o aluno tiver desempenho insatisfatório durante o desenvolvimento das atividades de pesquisa, segundo critérios adicionais estabelecidos pelo Regulamento do Programa, devendo cada situação ser analisada pelo Colegiado do Programa.

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. 52 O aluno pode validar créditos realizados anteriormente em programas de pós-graduação stricto sensu reconhecidos nacionalmente.

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

§2 Os critérios para a validação de créditos devem constar em Instrução Normativa específica.

§3 Para validação de créditos referente ao mestrado realizado em programas no exterior, o diploma deve estar legalizado por embaixada, ou os estudos devem estar previstos em acordo formal entre a UTFPR e outra instituição.

§4 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. 53 O título de Mestre em Ciências Agrárias 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. 54 Para a obtenção do grau de mestre, o aluno deve cumprir os seguintes requisitos:

I. Obter os créditos exigidos no Regulamento do Programa;

II. Demonstrar nível de proficiência no domínio da língua inglesa;

III. Ser aprovado na Defesa do Trabalho de Pesquisa;

Art. 55 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. 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.

§1 Os critérios de cumprimento dos incisos II e III devem constar em Instrução Normativa específica.

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

Art. 56 O aluno deve realizar a Defesa do Trabalho de Pesquisa em sessão pública e na presença de Comissão Examinadora.

§1 Os membros poderão participar da defesa à distância, sendo limitado somente a um membro.

§2 A participação à distância deve ocorrer por videoconferência ou similar, ou mediante envio de parecer por escrito.

§3 Os critérios para a participação à distância, de examinadores de bancas de defesa final de mestrado, devem seguir Instrução Normativa específica.

§4 O encerramento da sessão pública é formalizado com a leitura e assinatura da ata de defesa.

§5 A defesa poderá ser realizada em sessão de acesso restrito, mediante comprovação de necessidade em função de propriedade intelectual, conforme previsto em Instrução Normativa Específica.

§6 A data, local e horário da Defesa do Trabalho de Pesquisa é comunicado ao aluno e ao Programa pelo Orientador.

§7 Orienta-se que as defesas do Programa sejam realizadas em até 50 minutos e o tempo de arguição, para cada membro da banca examinadora, seja de cerca de 30 minutos.

Art. 57 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.

§2 O Presidente da Comissão Examinadora é o Orientador.

§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.

§6 A Comissão Examinadora deverá possuir membros suplentes para no mínimo metade dos membros titulares.

§7 A constituição da Comissão Examinadora é comunicada oficialmente ao aluno pelo Orientador.

Art. 58 O trabalho de pesquisa de mestrado é considerado “Aprovado”, “Aprovado com Restrições” 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 90 (noventa) dias;

III. O Orientador deve atestar a versão final.

§2 No caso do trabalho ser "Aprovado com Restrições":

I. O Presidente da Comissão Examinadora deve registrar na Ata de Defesa o membro da Comissão Examinadora designado para verificar o cumprimento das exigências e o prazo para a entrega da versão final;

II. O 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, caso o aluno não atender o prazo para a entrega da versão final de que tratam os parágrafos 1º e 2º.

§4 No caso do trabalho ser "Reprovado", o aluno pode repetir a defesa uma única vez, com a anuência do orientador e respeitada a duração máxima do curso e a condição prevista no Art.36.

Art. 59 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 física e 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. 60 O Diploma é assinado pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

CAPÍTULO VII
COTUTELA

Art. 61 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 com um programa de pós-graduação de uma Instituição Estrangeira.

Art. 62 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. 63 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. 64 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.

Art. 65 O prazo regimental para a interposição de recurso administrativo de decisões e resultados do PPGSIS é de 10 dias, a partir da sua divulgação.

Art. 66 Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) e divulgação no site do programa na UTFPR Campus Dois Vizinhos.