

**REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO  
STRICTO SENSU MULTICAMPI (ProMulti) EM AGROECOSSISTEMAS  
(PPGSIS - CÂMPUS DOIS VIZINHOS E SANTA HELENA)**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVOS**

- Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Agroecossistemas, *Stricto Sensu Multicampi* (ProMulti) Dois Vizinhos e Santa Helena, denominado PPGSIS, oferece curso de Mestrado Acadêmico na área de Ciências Agrárias I.
- Art. 2º Os objetivos do ProMulti PPGSIS 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.
  - IV. Gerar a articulação integrada da formação profissional com as diferentes entidades demandantes, visando melhorar a eficácia e a eficiência das organizações públicas e privadas por meio da solução de problemas e pela criação e aplicação de processos de inovação apropriados.
  - V. Interagir com o setor produtivo, em consonância com as diversas diretorias e órgãos da UTFPR, promovendo o estreitamento dos laços da universidade

com a sociedade colaborando assim, na promoção do desenvolvimento regional.

Art. 3º - O PPGSIS oferece curso de Mestrado Multicampi, credenciados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) e de acordo com a legislação vigente.

§1º - As atividades de Pós-Graduação *Stricto Sensu* compreendem disciplinas, seminários e atividades de pesquisa, além de outras ações que venham a ser definidas pelo Colegiado do PPGSIS.

§2º - O PPGSIS tem sua estrutura organizado em Áreas de Concentração (nível 1), que reúnem e congregam uma ou mais Linhas de Pesquisa (nível 2), as quais são constituídas por professores e estudantes com atividades afins, com objetivos comuns de ensino e pesquisa que configuram vocação científica e tecnológica.

§3º - Novas Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa poderão ser criadas, desde que propostas pelo colegiado do PPGSIS e aprovadas pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) da UTFPR.

§4º - As Áreas de Concentração e as Linhas de Pesquisa poderão ser extintas e/ou agrupadas ou desmembradas, se proposto pelo Colegiado do PPGSIS e aprovadas pelo COPPG da UTFPR.

§5º Os Câmpus participantes do ProMulti PPGSIS poderão ofertar vagas dentro das seguintes linhas de pesquisa: Linha 1 - Manejo e tecnologias de produção em Agroecossistemas e Linha 2 - Sistemas Integrados e Biodiversidade

§6º Os Câmpus de Dois Vizinhos e Santa Helena devem assegurar que os discentes possam realizar todas as atividades acadêmicas e de pesquisa e cumprir todos os requisitos obrigatórios em quaisquer dos campi participantes

## **CAPÍTULO II**

### **CORPO DOCENTE**

Art. 4º O Corpo Docente é composto por docentes 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. 5º 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. Cada Câmpus participante deve possuir, no mínimo, 4 (quatro) docentes permanentes regularmente credenciados no PPGSIS

Art. 6º 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. 7º Os critérios de credenciamento e descredenciamento de docente são estabelecidos por meio de Instrução Normativa específica do PPGSIS.

§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. 8º 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-reitoras de Pesquisa e Pós-Graduação e de Relações Empresariais e Comunitárias para registro.

Art. 9º 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. 10º 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. 11 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, constar em Instrução Normativa específica.

Art. 12 O Docente Credenciado que pertence ao quadro permanente de servidores da UTFPR deve contribuir com atividades na Graduação.

Art. 13 O Docente Colaborador deve realizar atividades definidas em Instrução Normativa específica.

Parágrafo Único As atividades são definidas de acordo com os critérios da área de avaliação da CAPES.

Art. 14 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. 15 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. 16 Os Docentes Permanentes e Colaboradores credenciados são incluídos no Catálogo Anual dos Cursos de Pós-Graduação da UTFPR.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 17 O Curso de Mestrado Acadêmico ofertado pelo PPGSIS é instituído no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIRPPG) do câmpus Dois Vizinhos e do câmpus Santa Helena.

- Parágrafo Único Cada câmpus deve prover uma Secretaria de atendimento aos Programas *Stricto Sensu*, no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e disponibilizar infraestrutura física para desenvolvimento dos projetos de pesquisa vinculados às dissertações;
- Art. 18 A secretaria do ProMulti do Câmpus onde está lotado o Coordenador titular será responsável pela organização geral dos documentos do PPGSIS visando a elaboração de relatórios de avaliação do Programa.
- Parágrafo Único Cada Câmpus participante será responsável pelos registros acadêmicos, expedição de documentos e providências para a emissão e registro de diploma dos alunos neles matriculados.
- Art. 19 Os recursos financeiros de custeio devem ser distribuídos proporcionalmente ao número de docentes em cada Câmpus.
- Parágrafo Único Em casos excepcionais, o Colegiado do Programa poderá deliberar sobre a realocação de recursos entre as sedes no exercício em questão.
- Art. 20 A distribuição de bolsas do Programa deve seguir a periodicidade, critérios e duração estabelecidos pelas concedentes e a comissão de bolsas.
- Art. 21 O ProMulti PPGSIS terá um coordenador titular e um coordenador substituto, sendo estes, obrigatoriamente, de Câmpus distintos.
- Parágrafo Único: O Colegiado do Programa deliberará sobre o revezamento da Coordenação titular entre os Câmpus que participam do PPGSIS.
- Art. 22 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. 23 As decisões acadêmicas e administrativas do Programa devem observar os documentos institucionais, este Regulamento, as disposições colegiadas e as instruções normativas vigentes.
- Art. 24 O Colegiado é composto pelo Coordenador, coordenador substituto, por todos os docentes permanentes do PPGSIS (Câmpus Dois Vizinhos e Câmpus Santa Helena) e por um representante discente de cada Câmpus, com base no regulamento da pós-graduação *Stricto sensu* vigente.
- §1 A Representação Docente deve ser eleita pelos docentes e têm mandato de dois anos, permitida a recondução conforme definida em Instrução Normativa específica.
- §2 A Representação Discente deve ser eleita pelos alunos regulares e têm mandato de um ano, permitida uma recondução sucessiva.
- §3 O Coordenador deve solicitar portaria para o colegiado à Direção-Geral do Câmpus de lotação do coordenador.
- §4 As eleições devem assegurar suplentes.
- Art. 25 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 ofício 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. 26 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. 27 Compete ao Coordenador Substituto assessorar as atividades administrativas do Coordenador.

Art. 28 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. 29 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).

Parágrafo Único: As comissões devem ter, no mínimo, um professor representante de cada Câmpus vinculado ao PPGSIS.

Art. 30 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 conforme instrução normativa do PPGSIS.

Art. 31 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 e da Instrução normativa específica do PPGSIS.

Art. 32 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. 33 A seleção e matrícula dos discentes é um processo único que deve ser realizado simultaneamente no Câmpus Dois Vizinhos e de Santa Helena.

Parágrafo Único – Excepcionalmente um dos Câmpus participante poderá publicar edital de seleção específico, desde que aprovado pelo colegiado.

- Art. 34 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. 35 O Edital de Seleção tem periodicidade mínima anual e deve respeitar as datas definidas no calendário do Programa.
- Art. 36 Os alunos são classificados nas categorias de Aluno Regular e Aluno Externo
- §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 Externo corresponde ao candidato que faz um requerimento solicitando a possibilidade de cursar até duas disciplinas por semestre. Ficando este deferimento a critério do professor da disciplina.
- Art. 37 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. 38 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. 39 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. 40 O curso de mestrado tem duração mínima de doze meses, contados a partir da condição de Aluno Regular.
- Art. 41 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. 42 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. 43 A estrutura curricular do curso PPGSIS 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. 44 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. 45 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. 46 As disciplinas podem ser ofertadas a um participante externo segundo critérios definidos em Instrução Normativa específica.
- §1 A categoria Aluno 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. 47 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. 48 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. 49 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, no mínimo, dois créditos em Atividades complementares;
  - §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 conforme instrução normativa específica do PPGSIS;

- §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 1 crédito em atividade de estágio de docência;
- §5 O aluno deve integralizar, no mínimo, nove créditos em Disciplinas obrigatórias no PPGSIS, sendo elas: Seminários, Estatística Experimental e Elementos Fundamentais em Agroecossistemas.

Art. 50 O desempenho nas disciplinas é avaliado segundo os conceitos:

- I. A - Excelente;
- II. B - Bom;
- III. C - Regular;
- IV. D - Insuficiente;
- V. E - Desistente;

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

Art. 51 O aproveitamento global do aluno nas disciplinas cursadas é determinado pelo seu Coeficiente de Rendimento (CR), calculado pela seguinte equação:

$$CR = \frac{\sum_{i=1}^n V_i \cdot C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

Onde  $V_i$  é o valor numérico correspondente ao conceito obtido, sendo que o conceito A corresponde a dez, B a oito, C a seis, D a quatro e E corresponde a zero,  $C_i$  é o número de créditos associado à disciplina, e  $n$  é o número de disciplinas cursadas.

Art. 52 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. 53 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. 54 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. 55 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 caracterizam, de modo inequívoco, o impedimento do aluno em participar das atividades acadêmicas.
- Art. 56 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. 57 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.
- Art. 58 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. 59 O título de Mestre em Ciências Agrárias é outorgado ao aluno que cumprir todos os requisitos exigidos pelo PPGSIS.

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

Art. 60 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. 61 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. 62 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. 63 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. 64 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.

Art. 65 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. 66 O Diploma é assinado pelo Reitor da UTFPR e pelo diplomado.

## **CAPÍTULO VII**

### **COTUTELA**

Art. 67 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. 68 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. 69 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. 70 Os casos omissos a este Regulamento são resolvidos, em primeira instância, pelo Colegiado e, em segunda instância, pela DIRPPG/PROPPG/COPPG.

Art. 71 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. 72 Tendo em vista a característica ProMulti do presente Programa de Pós-Graduação, para dirimir quaisquer questionamentos não resolvidos administrativamente, elege-se o Foro da Justiça Federal do Câmpus no qual o litigante está matriculado e/ou lotado, quais sejam da Circunscrição de Francisco Beltrão ou da Circunscrição de Foz de Iguaçu.

Este Regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) e divulgação no sítio eletrônico do Programa.