



REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA – PRODUÇÃO VEGETAL

O Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Agronomia - Produção Vegetal (PGAPV) está estruturado de acordo com a Resolução nº 32/17 - CEPE, além do Regimento e Estatuto Geral da Universidade Federal do Paraná.

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1 - O Programa de Pós-Graduação em Agronomia - Produção Vegetal (PGAPV) tem por objetivos: capacitar profissionais na área de ensino e pesquisa; desenvolver novas tecnologias; criar mecanismos que possam contribuir com a exploração mais eficiente do solo em sistemas produtivos auto-sustentáveis; buscar soluções para as questões regionais, limitantes à elevação da produtividade; atender a demanda existente para formação de profissionais a nível de Mestrado e Doutorado; melhorar a qualidade do Curso de Graduação; apoiar a pesquisa Estadual e Regional, buscando novas tecnologias e elucidação de problemas técnicos na produção agrícola.

Art. 2 - O PGAPV compreende dois níveis hierarquizados de Curso *Stricto Sensu*: Mestrado Acadêmico e Doutorado, que outorgarão aos concluintes os títulos de Mestre e Doutor em Agronomia - Produção Vegetal.

Art. 3 - O PGAPV é estruturado de acordo com as normas ditadas pelo Órgão Federal competente, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPR, pelo Regimento Geral de Pós-graduação da UFPR e por este Regulamento.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS PROGRAMAS

Seção I Do Colegiado do Programa

Art. 4 O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Agronomia - Área de Concentração em Produção Vegetal (PGAPV) é composto:

- I - pelo Coordenador, que é seu presidente;
- II - pelo Vice-Coordenador;
- III - representante de cada linha de pesquisa, integrante do corpo permanente do PGAPV;
- IV - representante (s) discente (s), em número equivalente a 1/5 do total dos membros do Colegiado, desprezada a fração.



Parágrafo único - Os suplentes do Colegiado têm direito a participar das reuniões do Colegiado do Programa, tendo direito apenas à voz.

Art. 5 A eleição dos representantes será convocada pelo Coordenador e realizada até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

§ 1.º Os docentes que integram o Colegiado serão escolhidos pelos docentes permanentes do PGAPV e terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2.º Os representantes discentes serão escolhidos pelos discentes regularmente matriculados no Programa e terão mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

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

Art. 6 O Colegiado se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do Coordenador encaminhada com antecedência mínima de 48 horas, ou a pedido escrito de 1/3 de seus membros.

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

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

§ 3.º Ao menos duas vezes 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 do PGAPV.

Art. 7 - 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- estabelecer critérios para credenciamento, descredenciamento e credenciamento 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;
- IV- apreciar e deliberar sobre as candidaturas a professor sênior, professor visitante e estágio de pós-doutorado, em conformidade com as normas vigentes da UFPR;
- V- 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;
- VI- homologar projetos de pesquisa do corpo docente, discente e demais participantes vinculados ao programa;
- VII- analisar o desempenho acadêmico dos discentes e, se necessário, determinar seu desligamento do curso, bem como decidir sobre o aproveitamento de estudos e a equivalência de créditos e a dispensa de disciplinas;
- VIII- decidir sobre substituição de orientador, co-orientador ou comitê de orientação;
- IX- aprovar as bancas examinadoras, bem como homologar seus atos;



- X- apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do PGAPV; e
- XI- definir a estrutura curricular e oferta de disciplinas do PGAPV.

Seção II

Do Coordenador e Vice-Coordenador

Art. 8 - O coordenador e o vice-coordenador serão escolhidos pelos docentes, discentes e técnicos administrativos do PPG em eleição convocada pelo coordenador, após anuência do Colegiado.

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

§ 2º - Na escolha do coordenador e vice-coordenador, terão direito a voto os docentes permanentes.

§ 3º - O coordenador e o vice-coordenador deverão ser docentes permanentes e trabalhar em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral na UFPR, exceto nos PPGs em associação, em que o regime de vinculação não poderá ser inferior a 40h semanais.

§ 4º - O coordenador e o vice-coordenador terão mandato de 2 anos, sendo permitida uma recondução.

§ 5º - O vice-coordenador colaborará nas atividades de direção e de administração do PPPG 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 com outros cargos de direção ou funções gratificadas.

Art. 9 - Compete ao coordenador:

I- representar o PGAPV 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 PGAPV 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.

IV- coordenar a execução programática do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu



desenvolvimento;

V - zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e setoriais e empenhar-se na obtenção dos recursos financeiros e humanos necessários.

Seção III Da Secretaria

Art. 10 - O PGAPV terá uma secretaria com pelo menos um servidor técnico-administrativo, cujas incumbências serão definidas e normatizadas pelo Colegiado.

CAPÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I Das Áreas de Concentração, Linhas de Pesquisa

Art. 11 Determinar que as Linhas de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Agronomia – Área de Concentração Produção Vegetal (PGAPV) são:

- a) Manejo de Culturas
- b) Manejo em Fitossanidade e Impacto Ambiental
- c) Morfogênese e Biotecnologia de Plantas
- d) Produção Vegetal em Sistemas Integrados

Seção II Do Currículo e Disciplinas

Art. 12 - O currículo do PGAPV é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por códigos definidos pela PRPPG.

Parágrafo único - A critério do Colegiado, disciplinas de graduação poderão ser cursadas, como disciplinas niveladoras de conhecimento, sem direito a créditos.

Art. 13 - Cada disciplina terá uma carga horária expressa em créditos, cuja unidade corresponde a 15 horas de atividades, independente da natureza da disciplina.

Art. 14 - O currículo deverá totalizar um número mínimo de créditos em disciplinas para o Mestrado e para o Doutorado conforme determinado por Norma Interna.

Art. 15 - O Colegiado do PGAPV poderá atribuir créditos a disciplinas e atividades complementares realizadas no máximo até 5 (cinco) anos antes da solicitação na UFPR.



§ 1º - As disciplinas cursadas em outros PPGs 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 pelas atividades complementares 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 no PGAPV durante o curso 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 complementares utilizados para integralizar os créditos serão registrados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e constarão no histórico escolar.

Seção III

Da Prática de Docência

Art. 16 - 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 normatização para prática de docência está definida em Norma Interna específica.

Seção IV

Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento Docente

Art. 17 Os critérios para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente estão definidos pela Norma Interna em consonância com as indicações dos documentos das áreas de conhecimento da CAPES.

Seção V

Das Vagas Discentes, Seleção, Admissão e Matrícula

Art. 18 O número de vagas será fixado pelo Colegiado do PGAPV, em função dos seguintes fatores:
I - número de orientadores disponíveis nas linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando recomendada pela respectiva área de conhecimento da CAPES;



II - espaço físico, infraestrutura e disponibilidade de recursos financeiros para atividades de ensino e pesquisa.

Art. 19 O processo seletivo para a ocupação das vagas, para candidatos brasileiros e estrangeiros, será divulgado em edital elaborado pelo Colegiado seguindo informações mínimas definidas de acordo com portaria específica da PRPPG.

§ 1º A critério do Colegiado, a admissão poderá ocorrer por meio de editais específicos quando envolverem PPGs em rede e/ou em associação. O processo seletivo e os respectivos editais devem ser documentados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR para fins de registro, utilizando-se dos mesmos procedimentos aplicados aos processos seletivos regulares.

§ 2º A admissão de candidatos estrangeiros poderá ser realizada segundo processos seletivos definidos em editais específicos vinculados a acordos de cooperação internacional.

§ 3º Todo PPG destinará 5% (cinco por cento) de suas vagas a servidores da UFPR.

Art. 20 O candidato aprovado no processo seletivo deverá efetuar matrícula no PGAPV através da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, nos prazos fixados pelo edital de seleção ou Colegiado.

Art. 21 O discente deverá, no início de cada período letivo, ratificar sua matrícula na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e, quando houver créditos em disciplinas e/ou atividades de pesquisa, efetuar os procedimentos de matrícula de forma a atender as demandas definidas pelo Colegiado.

§ 1º Não havendo a ratificação de matrícula no prazo fixado, o aluno será cientificado a submeter sua justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A ausência de ratificação de matrícula no prazo estabelecido no parágrafo anterior acarretará no desligamento do discente, por ato do coordenador e com anuência do Colegiado, exercido o direito de ampla defesa do discente.

Art. 22 Poderão ser aceitas inscrições de discentes de outros PPGs em disciplinas dos cursos, a critério do Colegiado.

Art. 23 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 da PRPPG.

Art. 24 O discente poderá requerer ao Colegiado até 2 trancamentos de matrícula, devidamente justificados, com a concordância do orientador e anuência do Colegiado.



§ 1º O discente só terá direito a requerer o trancamento de matrícula após ter concluído, com aprovação, 40% 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.

Art. 25 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. 26 - O discente deverá ter a supervisão de um professor orientador ou comitê de orientação.

§ 1º - Os orientadores, co-orientadores e os membros do comitê de orientação deverão ser portadores do grau de doutor e suas indicações deverão ser aprovadas pelo Colegiado.

§ 2º. - 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 definidos nas normas internas do PGAPV.

§ 3º. - A atividade de co-orientação poderá ser homologada pelo Colegiado, desde que o nome do co-orientador seja indicado formalmente pelo orientador e orientando ao Colegiado, por meio de ofício.

Art. 27 - Compete ao professor-orientador, ao co-orientador e ao comitê de orientação:

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

Art. 28 - A solicitação de mudança/transferência de orientador deverá ser apresentada pelo aluno ou orientador vigente e assinada por ambos, por meio de requerimento ao Colegiado, contendo justificativa e assinatura do novo orientador.

Seção VII **Do Aproveitamento, Prazos e Mudança de Nível**



Art. 29 Os Colegiados definirão em suas normas internas os critérios mínimos de desempenho acadêmico a considerar o aproveitamento em disciplinas, cumprimento do plano de curso, atendimento e desenvolvimento dos estudos.

Art. 30 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 conforme definido no Artigo 31.

§ 2º - 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.

§ 3º - O discente poderá requerer revisão da avaliação no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a publicação dos resultados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 31 - A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75%.

Parágrafo único - Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente estará reprovado e receberá conceito D na disciplina.

Art. 32 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 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.

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

§ 3º O descumprimento dos limites dos prazos definidos pelo Colegiado implicará no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

§ 4º - O pedido de licença saúde/gestação/maternidade deverá ser realizado por escrito na secretaria do programa de pós-graduação, imediatamente após a emissão do atestado pertinente, o qual deve ser apresentado, juntamente com o pedido de afastamento temporário, constando data de início e



termino do afastamento, proposta de novo plano de trabalho e anuência do orientador, para análise pelo Colegiado.

Art. 33 Os desligamentos serão avaliados pelos Colegiados e posteriormente comunicados formalmente ao estudante e ao orientador.

Seção VIII

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

Art. 34 Os critérios e demandas para o exame de qualificação serão definidos de acordo com as normas internas do PGAPV.

Art. 35 As dissertações e as teses devem ser redigidas em português ou em outros idiomas definidos nas normas internas do PGAPV, devendo constar título e resumo necessariamente nas línguas portuguesa e inglesa.

Parágrafo único. O formato e a organização das dissertações e teses serão regulamentados pelo Colegiado.

Art. 36 Concluída a dissertação ou tese, o professor-orientador ou o comitê de orientação deverá encaminhar ao Colegiado uma versão do estudo, requerer a definição de data para a defesa e indicar a composição de uma banca examinadora, de acordo com os prazos definidos pelo Colegiado.

Parágrafo único. A entrega da versão impressa ou digital será definida pelo Colegiado e constitui responsabilidade do discente.

Art. 37 As bancas examinadoras serão compostas por examinadores titulares e suplentes.

§ 1º As bancas de defesa de Mestrado serão compostas por pelo menos 3 doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos um deles externo ao PPG e o orientador ou co-orientador ou membro designado pelo Colegiado deve presidir a banca examinadora sem direito a julgamento.

§ 2º As bancas de defesa de Doutorado serão compostas por pelo menos 4 doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos dois deles externos ao PGAPV, um deles externo à UFPR, e o orientador ou co-orientador ou membro designado pelo Colegiado deve presidir a banca examinadora sem direito a julgamento.

§ 3º Os docentes aposentados pela UFPR, os quais atuaram no PGAPV em questão, serão considerados do quadro docente do PGAPV na condição de professores ativos, salvo se os mesmos estiverem formalmente vinculados a 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 co-orientador, por membro do comitê de orientação ou por representante designado pelo Colegiado.

Art. 38 Os membros das bancas examinadoras deverão receber um exemplar nos prazos definidos nas normas internas, sendo facultado ao examinador a preferência pela versão impressa ou digital, que ficará ao encargo do discente.

Parágrafo único. A versão enviada pelo discente deverá ter anuência formal do orientador e/ou comitê de orientação.

Art. 39 A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação e defesa do trabalho pelo candidato e seguirá os ritos definidos pelo colegiado.

§ 1º A defesa poderá ser realizada à distância, por videoconferência ou suporte eletrônico equivalente, desde que aprovada pelo Colegiado.

§ 2º 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.

§ 3º 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 PGAPV, desde que a necessidade de sigilo sobre o estudo seja comprovada e aprovada nos termos definidos pelo Colegiado do PGAPV

Art. 40 Os examinadores avaliarão a dissertação ou a tese, e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação, ou reprovação, de acordo com os procedimentos definidos pelo Colegiado.

§ 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 membro externo ao PGAPV nos casos de defesa de dissertação e do membro externo à UFPR nos casos de defesa de tese.

Art. 41 A contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora, o discente terá um prazo máximo definido pelo Colegiado para entregar a versão final corrigida do trabalho, o qual não poderá ser superior de 90 dias.

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



§ 2º O Colegiado, a partir de critérios definidos pelas normas internas, poderá acolher um único pedido de prorrogação do prazo de entrega da versão final, que será definido pelo Colegiado e não excederá o prazo de 90 dias.

§ 3º A secretaria do PGAPV 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 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, ficando facultado ao PPG a exigência de uma ou mais cópias impressas do material, o qual permanecerá sob sua guarda.

§ 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 § 3º do Art. 38.

§ 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. 42 O PGAPV definirá uma Comissão de Bolsas, cuja composição, funcionamento e atribuições serão regulados pelas normas internas e ofertadas por meio de editais específicos, preservados os requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do PGAPV.

Art. 43 A reprovação em disciplinas, por conceito ou frequência insuficiente, ou desempenho acadêmico ou em exame de qualificação poderá determinar o cancelamento da bolsa, a critério do Colegiado ou agência de fomento.



Seção X Da Suficiência ou Proficiência em Língua Estrangeira

Art. 44 Os discentes de Mestrado e Doutorado devem demonstrar suficiência em, pelo menos, uma língua estrangeira. No doutorado, a critério do Colegiado poderão ser exigidas suficiências em outras línguas estrangeiras.

§ 1º Para efeito desta Resolução, entende-se por teste de suficiência ou proficiência em língua estrangeira o exame realizado com o objetivo específico de verificar se o discente é suficiente ou proficiente em leitura e interpretação de textos científicos, artísticos ou culturais na referida língua.

§ 2º Os testes de suficiência ou proficiência em língua estrangeira moderna poderão ser elaborados, a critério dos PGAPV, por comissão própria designada pelo Colegiado.

§ 3º Compete ao Colegiado indicar a(s) língua(s) estrangeira(s) na(s) qual(is) a suficiência constitui requisito para admissão ao PGAPV e/ou para obtenção do título pretendido.

§ 4º O colegiado do PGAPV poderá optar por realizar os exames no processo de seleção e deverão estabelecer e divulgar os critérios para a elaboração, aplicação e correção dos testes de suficiência em língua estrangeira por intermédio de Edital Específico.

§ 5º A critério do Colegiado os candidatos que possuam certificados de suficiência ou proficiência na(s) língua(s) estrangeira(s) emitidos por outras instituições poderão ser dispensados dos testes previstos no caput deste artigo, desde que emitidos há menos de 5 (cinco) anos.

Seção XI Do Doutorado Sanduíche

Art. 45 - Todo aluno de doutorado do PGAPV interessado em ingressar nos Programas de Doutorado Sanduíche no Exterior deve fazer a solicitação ao Colegiado e seguindo norma interna.

Seção XII Do Pós-Doutorado

Art. 46 - A realização de Pós-doutorado no PGAPV tem por objetivo potencializar a pesquisa científica dos grupos de pesquisa do PGAPV.

Art. 47 - As solicitações de estudos de Pós-Doutorado no PGAPV devem seguir as normas vigentes na UFPR.

CAPÍTULO IV DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 48 Para obtenção do grau de Mestre ou Doutor, o discente deverá ter cumprido as exigências definidas nesta resolução, e nos termos especificados pelas normas internas do PGAPV quanto:



- I- ao cumprimento dos créditos em disciplinas;
- II- a aprovação nos ritos de qualificação e defesa de sua dissertação/tese;
- III- a aprovação em exame de suficiência em língua estrangeira;
- IV- ao cumprimento das demais exigências definidas nas normas internas do PGAPV; e
- V- ao prazo máximo para o atendimento das demandas dos colegiados, o qual deverá obedecer aos prazos definidos nas normas internas do PGAPV e não poderá exceder a 5 (cinco) anos, sob pena de perda da titulação pretendida.

Art. 49 Para a expedição de diploma de mestre ou doutor, depois de cumpridas as exigências definidas no Art. 51, a secretaria do PGAPV 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 DOS PROGRAMAS

Art. 50 O PGAPV apresentará um planejamento de desenvolvimento de suas atividades, a partir de modelo definido por portaria específica da PRPPG.

Art. 51 À PRPPG compete supervisionar anualmente o funcionamento do PGAPV, aprovar o planejamento e acompanhá-lo ao longo de sua vigência.

Art. 52 A aplicação dos recursos destinados ao PGAPV 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. 53 - As decisões dos Colegiados do PGAPV serão suscetíveis de recurso ao Conselho Setorial, sendo os casos omissos resolvidos pela PRPPG.

Art. 54 - Os recursos das decisões dos Conselhos Setoriais serão dirigidos ao CEPE.

Art. 55 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas os Regimentos Anteriores e demais disposições em contrário.

Art. 56 - Os casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Programa, considerando as Resoluções vigentes da UFPR e CAPES.

Art. 57 - Este regimento foi aprovado na 176ª Reunião do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Agronomia-Produção Vegetal da Universidade Federal do Paraná, realizada em 03 de dezembro de 2018 e entra em vigor a partir de 03 de dezembro de 2018.

Curitiba, 03 de dezembro de 2018

COLEGIADO DE CURSO