

NORMA INTERNA Nº 12/2023

Normatiza a Pré-defesa, Defesa e Homologação para os alunos do Programa de Pós-Graduação em Agronomia – Produção Vegetal da UFPR.

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA – PRODUÇÃO VEGETAL, em sua 2ª Reunião Ordinária de 20 de março de 2023, considerando a necessidade de adequação das Normas Internas, de acordo com o artigo 86º da Resolução Nº 32/17 CEPE, Resolução nº 07/2022-CEPE e Portaria Nº 24/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Em todas as bancas do PGAPV (pré-defesa e defesa), não poderão atuar como membros, docentes que tenham relações de parentesco, de filiação societárias e/ou comerciais entre si ou com os candidatos. Devendo o docente que incorrer neste impedimento, comunicar o fato à coordenação, abstendo-se de atuar, nos termos do art. 19 da Lei nº 9.784/99.

Art. 2º O aluno do Programa de Pós-Graduação em Agronomia – Produção Vegetal (PGAPV), deverá submeter a sua Dissertação/Tese e arquivo eletrônico (planilha Excel) contendo os dados originais e análise estatística da pesquisa a um exame denominado Pré-Defesa.

§ 1º A Comissão Examinadora da Pré-Defesa será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, estes todos com título mínimo de Mestre. É facultativo ao orientador escolher como componente desta Comissão Examinadora um aluno de Doutorado deste Programa.

§ 2º Cabe ao professor orientador, Presidente da banca, a responsabilidade em conduzir os trabalhos.

§ 3º O aluno será considerado “Aprovado” quando for este o parecer da maioria dos Membros da Comissão Examinadora. No caso de empate o candidato será considerado “Reprovado”.

§ 4º Caso o aluno seja reprovado na primeira avaliação ele poderá submeter-se à outra avaliação.

§ 5º Esta segunda avaliação deverá atender aos prazos limites de defesa estipulados.

§ 6º Em caso de novo insucesso o aluno será desligado do Programa.

Art. 3º Após a pré-defesa o orientado e seu orientador procederão as modificações no documento que julgarem convenientes em decorrência das sugestões da banca.

Art. 4º Após a pré-defesa, deverá ser marcada a data para a defesa com pelo menos 30 dias de antecedência.

Parágrafo Único. O orientador encaminhará ao Colegiado do PGAPV para aprovação o ofício de solicitação de defesa (conforme formulário disponível no site do PGAPV), sugerindo nomes para componentes da banca e solicitando marcação da defesa junto dos formulários de presença em defesas de dissertação ou tese do aluno. Junto ao ofício é obrigatório o

envio de um *Graphical abstract*, além de um *Abstract* na forma de texto, para a coordenação do PGAPV relativos à defesa a ser realizada.

Art. 5º As bancas examinadoras serão compostas por examinadores titulares e suplentes.

§ 1º As bancas de defesa de Mestrado serão compostas por pelo menos 3 (três) doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos um deles externo ao PGAPV. O orientador ou coorientador 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 (quatro) doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos dois deles externos ao PGAPV, um deles externo à UFPR. O orientador ou coorientador 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 eles 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 coorientador, por membro do comitê de orientação ou por representante designado pelo Colegiado.

Art. 6º Os membros das bancas examinadoras deverão receber um exemplar com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência a data da defesa, facultado ao examinador a preferência pela versão impressa ou digital, que ficará ao encargo do aluno. A não entrega das cópias no referido prazo automaticamente acarretará cancelamento de data de defesa pretendida.

Art. 7º A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação e defesa do trabalho pelo candidato.

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

§ 2º A participação de docentes pertencentes ao quadro de servidores da UFPR deverá se dar no modo presencial.

§ 3º A participação de membros de bancas externos à UFPR poderá ser realizada no modo remoto.

§ 4º A participação de membros de bancas pertencentes ao quadro de servidores da UFPR em campi diferentes de sua vinculação poderá ser realizada no modo remoto.

§ 5º 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.

Art. 8º Os examinadores avaliarão a dissertação/tese, e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação, ou reprovação do aluno.

§ 1º A ata da sessão pública da defesa de dissertação/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. 9º A contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora, o aluno deverá realizar o registro e o depósito de acordo com a norma interna Nº 11/2018.

Art. 10. A homologação do resultado da Defesa dos alunos de Mestrado e Doutorado é feita pelo Colegiado do PGAPV. Para tanto o aluno deverá apresentar na Secretaria do PGAPV o recibo eletrônico de depósito legal emitido pela Biblioteca da UFPR.

§ 1º Além do recibo, para o nível de Mestrado deverá ser entregue a comprovação de submissão de um artigo/nota como autor principal (1º autor) em coautoria com seu orientador, para periódicos classificados como A1, A2, A3 ou A4 pela lista Qualis/Ciências Agrárias I (CAPES). Caso o artigo/nota já tenha sido publicado deverá ser encaminhado uma comprovação, sendo aceitos artigos no prelo.

§ 2º Além do recibo, para o nível de Doutorado deverá ser entregue a comprovação de aceite de um artigo/nota e submissão de outro artigo/nota como autor principal (1º autor) em coautoria com seu orientador para periódicos classificados como A1, A2, A3 ou A4 pela lista Qualis/Ciências Agrárias (CAPES). Caso o artigo/nota já tenha sido publicado deverá ser encaminhado uma comprovação, sendo aceitos artigos no prelo. A submissão do segundo artigo/nota poderá ser substituída pela comprovação de depósito de uma patente ou participação no registro de uma cultivar ou pela publicação do primeiro artigo com a participação de autores estrangeiros.

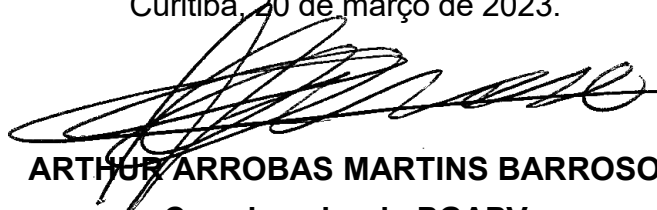
Art. 11. Para obtenção do grau de Mestre ou Doutor, o aluno deverá ter cumprido as exigências nos termos especificados pelas Normas Internas do PGAPV quanto:

- I- ao cumprimento dos créditos em disciplinas e/ou atividades complementares;
- II- a aprovação nos ritos de qualificação, pré-defesa e defesa de sua dissertação/tese;
- III- ao prazo máximo para o atendimento das demandas dos colegiados, que não poderá exceder a 6 (seis) meses para o Mestrado e 2 (dois) anos para o Doutorado, sob pena de perda da titulação pretendida.

Art. 12. Para a expedição de diploma de mestre ou doutor, depois de cumpridas as exigências para a homologação, a secretaria do PGAPV remeterá solicitação do diploma via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 13. A presente Norma Interna entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogada a Norma Interna Nº 12/2022

Curitiba, 20 de março de 2023.



ARTHUR ARROBAS MARTINS BARROSO
Coordenador do PGAPV