

NORMA INTERNA Nº 11/2024

*Regulamenta redação, registro e depósito de
Dissertação e Tese do Programa de Pós-
Graduação em Agronomia – Produção
Vegetal da UFPR.*

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA – PRODUÇÃO VEGETAL, em sua 1ª Reunião Ordinária de 06 de fevereiro de 2024, considerando a necessidade de adequação das Normas Internas para o Programa, de acordo com o art. 39 da Resolução Nº 32/17 CEPE.

RESOLVE:

Art. 1º A dissertação/tese é de responsabilidade do aluno, e o formato e a organização desta deverá seguir as orientações constantes no sistema de bibliotecas da UFPR, disponíveis no site: www.portal.ufpr.br/normalizacao.html.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Agronomia – Produção Vegetal (PGAPV) aceitará dissertação/tese redigida e estruturada nos modelos tradicional ou alternativo (artigos), sendo esta escolha a ser definida em comum acordo com o orientador.

Art. 3º Das obrigações:

- I - a dissertação/tese deverá ser redigida em português ou inglês, devendo constar obrigatoriamente, título e resumo nas duas línguas.
- II - deverão conter nota explicativa na primeira folha interna (página de rosto) seguindo as informações abaixo:

Dissertação/Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Agronomia, Área de Concentração em Produção Vegetal, Departamento de Fitotecnia e Fitossanidade, Setor de Ciências Agrárias, Universidade Federal do Paraná, como parte das exigências para obtenção do título de Mestre/Doutor em Ciências.

Art. 4º A contar da data de aprovação da defesa de Dissertação/Tese pela banca examinadora, o discente terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para depositar no SIGA, a versão final corrigida do trabalho, contendo o termo de aprovação, a ficha catalográfica, um *Graphical Abstract* com texto explicativo do seu trabalho. O discente deverá ainda encaminhar via e-mail ao PGAPV a comprovação do preenchimento do formulário de avaliação do programa.

§ 1º As correções indicadas pela banca deverão ser atendidas pelo discente e aprovadas pelo orientador em formulário específico disponível no site do PGAPV.

§ 2º O Colegiado poderá acolher um único pedido de prorrogação do prazo de entrega da versão final, que será de no máximo 90 (noventa) dias.

§ 3º A secretaria do PGAPV irá 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 PGAPV via plataforma de gestão acadêmica da Pós-Graduação da UFPR, a qual deverá solicitar ao discente as ações necessárias para sanar as demandas apresentadas. O discente terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para atendimento das demandas da biblioteca que serão contabilizados dentro dos prazos de entrega.

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

§ 6º A versão final da dissertação/tese será automaticamente publicada no site do PGAPV, exceto em casos de sigilo.

§ 7º O não atendimento dos prazos definidos neste artigo torna o rito de defesa sem efeito, implicando na perda do direito ao diploma pretendido.

Art. 5º A presente Norma Interna entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogada a Norma Interna Nº 11/2018.

Curitiba, 06 de fevereiro de 2024.



ARTHUR ARROBAS MARTINS BARROSO

Coordenador do PGAPV