



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E AMBIENTAIS
CAMPUS CEDETEG, GUARAPUAVA, PR



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA

ORIENTAÇÕES ALUNOS MESTRADO - TURMA 2019

Horário de expediente da Secretaria do PPGA:

- De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h,
- e-mail: secretaria.ppga@gmail.com

Telefones importantes:

- Secretaria do PPGA: 3629-8248 – Secretária: Lucilia
- Coordenação: Prof. Jackson Kawakami – 3629-8233 Prof. Marcelo Müller – 3629-8222

Registro Acadêmico (carteirinha/Ra)

A carteirinha/RA do acadêmico dá direito a empréstimo de livros nas bibliotecas da UNICENTRO, **acesso a internet, utilização do seguro caso necessário, desconto em cinemas, etc.**

Validade: até dezembro de 2020, se necessário será renovada.

Aluno online e Rendimento Escolar.

O aluno é cadastrado no Sistema Acadêmico LYCEUM, podendo acessar seus dados no aluno online disponível em <http://posgrad.unicentro.br/aonline/logon.asp> ou link disponível no site do programa www.unicentroagronomia.com. No menu **notas e frequência** constará todas as disciplinas em que os alunos estão matriculados. Em **histórico escolar** constará somente as disciplinas já concluídas com os resultados obtidos. Matrícula nº do RA, senha para primeiro acesso também o nº do RA. É importante alterar a senha. O rendimento escolar do aluno é expresso de acordo com os seguintes conceitos:

I – Para disciplinas:

- a) A = 9,0 a 10,0 b) B = 7,5 a 8,9 c) C = 6,0 a 7,4 d) D = 0 a 5,9 (Reprovado)

II – Para demais atividades de Estágio Supervisionado:

- a) S = Suficiente b) I = Insuficiente

III – Aproveitamento de créditos fora do programa:

- a) T = **Transferência de créditos**

Instalação de rede sem fio para usuários no Campus CEDETEG

A instalação e configuração da rede sem fio (Wifi) para usuários, será realizada na Divisão de Laboratórios de Informática, localizada no Prédio do curso de Ciência da Computação, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17, com o funcionário Alessandro.

Documentos pendentes

- Os alunos que entregaram atestado de conclusão de curso no processo **de seleção ou na matrícula**, deverão trazer a cópia do diploma para regularização de documentação na secretaria.

Expedição de documentos

- A Secretaria tem o prazo de 48 horas para expedir documentos comprobatórios do curso. A solicitação de documentos deve ser feita por e-mail, informando se necessita do documento físico ou por e-mail.

- O Contato com os alunos é feito por e-mail, por isso solicitamos que mantenham atualizado

a fim de evitar que a informação não chegue em tempo hábil.

Seguro de vida

- Os alunos de Pós-graduação estão cobertos por seguro através da apólice nº 0982.01.001003 da CENTAURO VIDA E PREVIDÊNCIA S/A. Atendimento no Hospital São Vicente de Paula.

Regulamento

- O curso de Mestrado em Agronomia segue o Regulamento Geral da Pós-Graduação da UNICENTRO e o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Agronomia disponíveis no site www.unicentroagronomia.com.

Representantes discentes: No caso do representante discente deverá estar, há pelo menos um ano, integrado às atividades do Programa como aluno regular.

Colegiado: Membro Titular: Fabiano Pacentchuk

Membro Suplente: Karolyne Eing Carvalho Kruger

Comissão de Bolsas: Membro Titular: Julio Cesar Heker Junior

Membro Suplente: Mayara de Carli

Matrícula:

- O aluno regular deve renovar a matrícula semestralmente na data prevista no cronograma do curso. **Caso o aluno não realize a matrícula na data prevista em calendário, caracterizará abandono de curso.**

Aproveitamento de estudos:

A critério do Colegiado, podem ser aproveitados créditos obtidos em outro Programa ou, como aluno não-regular do Programa, até um limite do equivalente a 50% do necessário para a integralização.

Trancamento de matrícula

- Após cursar o 1º semestre, pode ser concedido ao aluno o trancamento de sua matrícula, desde que devidamente justificado, referendado pelo orientador e deferido pelo Colegiado, por prazo não superior a seis meses.

- O trancamento da matrícula implica na interrupção da contagem do prazo máximo fixado para conclusão do Curso e no cancelamento automático da bolsa, se houver.

Cancelamento de matrícula em disciplina

Será facultado ao aluno regular, sempre que houver anuência do orientador **ou do Coordenador do Programa se for o caso**, o cancelamento de matrícula em qualquer disciplina, desde que o requerimento seja apresentado à Secretaria antes de decorrido um terço da duração prevista para o desenvolvimento da disciplina em questão.

O aluno é desligado do programa nas seguintes circunstâncias:

I – A pedido do próprio aluno;

II – Em caso de conclusão do Curso ou abandono;

III – Em decorrência de processo disciplinar;

IV – Em decorrência de rendimento insatisfatório, caracterizado pela:

a) obtenção de três ou mais conceitos “C” em disciplinas, ou

b) obtenção de dois ou mais conceitos “D” em disciplinas, ou

c) obtenção de dois conceitos “C” e um conceito “D” em disciplinas.

V – Em decorrência do decurso do prazo para conclusão do curso, ressalvadas eventuais prorrogações autorizadas pelo Colegiado.

§ 1º O reingresso no Programa de aluno desligado somente é permitido em caso de

aprovação em novo processo de seleção.

Plágio

É considerado reprovado, sem direito de recurso e à reformulação, e sem prejuízo das demais responsabilidades legais, o aluno que apresentar trabalho de disciplina ou dissertação ou tese em que for constatado e comprovado o plágio. O docente responsável pela disciplina e/ou orientação que identificar o plágio deve imediatamente comunicar e encaminhar à Coordenação do Programa os documentos plagiados. A Coordenação do Programa deve solicitar abertura de processo administrativo junto às instâncias cabíveis para apurar o caso, de acordo com o Regime Disciplinar aplicável ao corpo discente.

Bolsas

- A classificação para bolsas é feita pela nota obtida no processo de seleção para ingresso no Mestrado. O aluno matriculado apto poderá realizar prova para pleitear bolsas durante o curso.

- As bolsas são inicialmente concedidas por um período máximo de um ano, podendo ser renovada por igual período, em função do atendimento dos critérios de avaliação do bolsista no final desse período de concessão, ou por definição da Comissão de bolsas do PPGA. O período máximo para concessão de bolsas é até expirar o período de 24 meses do ingresso do aluno no PPGA como aluno regular.

- Para fins de concessão ou renovação de bolsas de estudo para alunos regulares do PPGA, o aluno não poderá ter nenhuma reprovação (conceito D), e no conceito das disciplinas cursadas deverá ter média acima de 8,3, bem como não ter 2 conceitos C. Caso o aluno não alcance os requisitos exigidos e não tenha outro aluno qualificado para assumir a bolsa, o bolsista permanece com a bolsa até a próxima seleção.

- Para cálculo da média dos conceitos obtidos nas disciplinas será considerada as seguintes notas: conceito A = 9,5; conceito B = 8,5; conceito C = 7,0.

- Os alunos pleiteantes a renovação de bolsa após o período de um ano de concessão, deverão apresentar no período comprovante de apresentação de um trabalho em evento científico ou de encaminhamento de artigo científico para publicação em periódico listado no *Qualis Capes* no mínimo com classificação B1 em Ciências Agrárias I. (AUTORES OU CO-AUTORIAS ver???)

- Alunos bolsistas que tiverem um conceito "D" perderão automaticamente o direito ao recebimento da bolsa.

Estágio Docência

- Obrigatório somente para os bolsistas. Os alunos bolsistas devem matricular-se em estágio docência e elaborar o Plano de Estágio em conjunto com o orientador. O Plano de estágio está disponível na página do PPGA. O docente de ensino superior que comprovar tais atividades ficará dispensado do estágio de docência.

Proficiência em Língua Estrangeira

- Para requerer a defesa da dissertação, o aluno deve ter sido aprovado em Exame de proficiência em língua Inglesa aplicado por instituição pública. No caso da instituição ser privada, verifique se a instituição é reconhecida pelo PPGA. O conceito para aprovação é "Suficiente" ou "Aprovada" ou "nota igual ou maior que 7,0 (sete)".

Presença em defesas:

O aluno de Mestrado deve assistir quatro defesas durante o período de curso. O formulário do relatório da defesa está disponível na página do programa e deve ser entregue na secretaria imediatamente após a realização da defesa, devidamente assinado pelo presidente da banca.

Qualificação

- O Exame de Qualificação deverá ser realizado no máximo até o 20º mês de matrícula no curso. Caso o requerimento não seja entregue até o 19º mês para análise do Colegiado, o próprio Colegiado agendará a qualificação do aluno. Não existe prorrogação de prazo para qualificação.
- O material escrito referente à apresentação do Exame de Qualificação (pré-defesa) deverá ser entregue na Secretaria do PPGA, de acordo com modelo próprio e, com antecedência mínima de 7 dias da data prevista para o Exame.
- O exame de qualificação é realizado em sessão fechada reservada apenas aos participantes do exame (aluno e membros da banca homologada pelo Colegiado).

Defesa

- O requerimento solicitando o agendamento da defesa deve ser entregue na secretaria do PPGA, 30 dias antes da data prevista para realização, para homologação do colegiado.
- Os membros titulares da banca recebem, por meio da secretaria do PPGA, um exemplar da dissertação, com antecedência mínima de 10 dias da data da defesa.
- Entre a qualificação e a defesa deve haver um interstício mínimo de 30 dias.

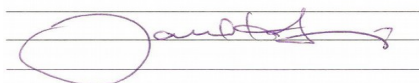
Cronograma

| Atividade | Data |
|--|--|
| Plano de estágio (alunos matriculados em Estágio Supervisionado de Docência) | 3 de abril de 2019 |
| Definição de co-orientação (formulário disponível na página do PPGA) | 3 de abril de 2019 |
| Renovação da matrícula | julho (para o 2º semestre) fevereiro (para o 1º semestre) |
| Projeto de Dissertação | 4 de julho de 2019 |
| Relatório anual | fevereiro de 2020 |
| Qualificação | Até 31 de outubro de 2020 |
| Defesa | Até 28 de fevereiro de 2021 |

Considerações Finais:

- As informações referente ao curso encontram-se disponíveis na página do PPGA, www.unicentroagronomia.com, e devem ser consultadas periodicamente. No caso de dúvidas e informações complementares enviar e-mail à secretaria ou procurar a secretária Lucilia no período da tarde, das 13h às 17h.
- Diante das dificuldades encontradas na conferência/leitura dos dados preenchidos em alguns formulários, não serão mais aceitos formulários preenchidos a mão. Os arquivos dos formulários serão disponibilizados em extensão doc. para facilitar o preenchimento.

Guarapuava, 21 de março de 2019.



Prof. Dr. Jackson Kawakami
Coordenador do PPGA/UNICENTRO
Port. 88/2018-GR/UNICENTRO