

## INFORMAÇÕES GERAIS

### Mestrado

*Vigente para mestrandos que ingressaram no PPGAG a partir do dia 09/05/2018*

**1) Forma de Ingresso:**

- a. Exame de seleção, anual. Os critérios são definidos em edital próprio, publicado no segundo semestre de cada ano.
- b. O ingresso no curso é efetivado no início do primeiro semestre do ano seguinte, após a matrícula presencial.

**2) Duração do Curso:**

- a. O Curso tem duração de 12 a 25 meses.
- b. Em casos excepcionais o prazo máximo poderá ser, mediante aprovação do colegiado, prorrogado por até 5 meses, desde que o máximo (inclusive trancamento) não ultrapasse 30 meses.
- c. Somente poderá ultrapassar 30 meses o aluno que teve o curso trancado para tratamento de saúde ou licença maternidade.

**3) Créditos a serem cursados:**

- a. Os mestrandos devem cumprir 24 créditos sendo no mínimo 20 créditos em disciplinas e obrigatoriamente 4 créditos em atividades complementares.
- b. Poderão ser validados no máximo 9 (nove) créditos obtidos pelo estudante em outros programas de pós-graduação (PPG) *Stricto sensu*, reconhecidos pela CAPES. Validação deve ser solicitada ao colegiado do PPGAG. Instruções constam em resolução específica do PPGAG.

**4) Disciplinas Obrigatórias:**

- a. É obrigatório a matrícula e aprovação na disciplina Seminários I.
- b. Todas as disciplinas são ofertadas entre as 7h30min as 19h30min, conforme mapa de horários divulgado no início do ano.
- c. É obrigatória a matrícula em, pelo menos, uma disciplina por semestre.

**5) Projeto de pesquisa:**

- a. O mestrando deve enviar o projeto de pesquisa à coordenação do PPGAG, por e-mail, com cópia para o orientador, em até 180 dias após a matrícula no curso.

**6) Proficiência em outra língua:**

- a. Os alunos do mestrado devem comprovar a aprovação em exame de proficiência em inglês.
- b. A entrega desse documento deve ser feita até o final do quarto semestre do curso.
- c. No caso de estrangeiro, cuja língua materna não seja o português, deve obter também aprovação em exame de proficiência em português.
- d. Os exames válidos, o procedimento de homologação e prazo de validade dos exames segue resolução específica do PPGAG.

**7) Relatório Periódico das Atividades Desenvolvidas:**

- a. Ao final de cada semestre os mestrandos devem entregar um Relatório das atividades desenvolvidas durante o semestre.
- b. Este relatório deve ser entregue, impresso e devidamente assinado na coordenação do PPGAG.
- c. O prazo de entrega consta no calendário acadêmico do PPGAG.

**8) Estágio de docência:**

- a. O estágio de docência é opcional para mestrandos do PPGAG.
- b. A carga horária total do Estágio de Docência será de 15 horas, equivalente a um crédito complementar.

**9) Presença em defesas de mestrado e doutorado:**

- a. O mestrando deve assistir a, pelo menos, três defesas de mestrado e/ou doutorado e apresentar relatório em formulário próprio.

**10) Banca de defesa de Dissertação:**

- a. A banca de defesa de dissertação deverá ser composta pelo orientador mais dois doutores. Sendo que um dos membros da banca deverá ser externo à UTFPR.

**11) Abertura do processo de defesa:**

- a. A solicitação de abertura do processo de defesa deverá ser entregue, no mínimo, 30 dias antes da data programada para a defesa.
- b. Deverá ser entregue pelo orientador na coordenação do PPGAG:
  - i. O Formulário de Agendamento de Defesa;
  - ii. O Formulário de Cadastro do membro externo da banca;

- iii. A lista de verificação de atividades desenvolvidas no mestrado, comprovando que o aluno cumpriu todas as exigências do curso;
- iv. Comprovante de produção científica;
- v. Formulário de presença em defesas.

**12) Homologação do documento final:**

- a. Após as correções sugeridas pela banca, o mestrando deverá entregar na coordenação do PPGAG, para a homologação final, um cd com a dissertação em arquivo único em .pdf, e a seguinte documentação:
  - i. Comprovante de Conferência da dissertação;
  - ii. Formulário Capes
  - iii. Declaração de autoria
  - iv. Termo de autorização para a publicação de dissertações e teses no portal de informação e nos catálogos eletrônicos do sistema de bibliotecas da UTFPR
  - v. Termo de autorização para a divulgação de informações de empresas (quando se fizer necessário)
  - vi. Termo de confidencialidade e sigilo para consulta de dissertações e teses nas bibliotecas da UTFPR (quando for o caso)

[\(Instrução Normativa Conjunta 01/2011 – PROGRAD/PROPPG\)](#)
- b. Para mais informações consultar o Procedimento 03/2015 no site do PPGAG
- c. A homologação deve se feita até 90 dias após a defesa. Caso contrário, o aluno será desligado do programa.

- 13) Todos os procedimentos e requerimentos que possibilitam protocolar esses créditos e atividades junto à coordenação do PPGAG estão disponíveis no site: <http://portal.utfpr.edu.br/pb/ppgag>. Assim como o regulamento, instruções normativas e demais informações do Programa.