



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Conselho Superior

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37553-465 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 065/2017, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a Homologação da Resolução “ad referendum” 055/2017 que trata do Regimento Interno do Curso de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 14 de novembro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º – **Homologar** a Resolução “ad referendum” **055/2017** que trata da criação e o Regimento Interno do Curso de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura, conforme anexo, revogando a Resolução nº 021/2016 de 9 de maio de 2016.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 14 de novembro de 2017.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Conselho Superior
Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pousa Alegre – 37550-000 - Pousa Alegre/MG
Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM INOVAÇÕES E TECNOLOGIAS NA CAFEICULTURA

1. RESPONSABILIDADES, OBJETIVOS, PÚBLICO ALVO E ESTRUTURA DO CURSO.

1.1 O Programa de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura (PMPITC) será sediado e de responsabilidade do IFSULDEMINAS, *Campus* Muzambinho localizado na Estrada de Muzambinho, Km 35, Caixa Postal 02, Bairro Morro Preto na cidade de Muzambinho, MG.

1.2 O Programa de Pós-graduação em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura segue as normas do Regulamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Modalidade Mestrado Profissional do IFSULDEMINAS e o disposto no presente Regulamento.

1.3 A Pós-Graduação *Stricto Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, na modalidade Mestrado Profissional, visa à formação de recursos humanos altamente qualificados que contribuam para a inovação e desenvolvimento tecnológico das comunidades locais, regionais e do país. O curso de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura tem como objetivos:

- a) Transferir conhecimentos e tecnologias aplicadas à área da cafeicultura.
- b) Diagnosticar e resolver problemas á nível de campo e laboratoriais, visando à sustentabilidade econômica, social e ambiental de empresas vinculadas á atividade cafeeira.
- c) Qualificar pessoal para a geração e aplicação de novas tecnologias aplicadas ao setor cafeeiro.
- d) Produzir inovação na cafeicultura com visão empreendedora.

1.4 O público alvo do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura é o profissional direta ou indiretamente ligado à área da cafeicultura. Portadores de diploma de graduação em Agronomia, Biologia ou cursos superiores dentro das Ciências Agrárias e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

1.5 O curso tem uma área de concentração, denominada Cafeicultura, a qual abrange uma única linha de pesquisa:

- a) Produção de Inovação e Tecnologia

2. DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

2.1 Na organização do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura deverão ser observados os seguintes princípios:

- a) excelência na produção de inovação e tecnologia;
- b) investigação científica, inovação tecnológica e de gestão;
- c) estrutura curricular compatível com a área de conhecimento.

2.2 São órgãos da administração da Pós-Graduação:

- I – Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PPPI)
- II – Coordenação Geral de Pós-graduação (CGPG)
- III – Coordenação do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura (CMPITC)
- IV – Colegiado do Curso de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura (CLMPITC)

2.3 A gestão do Programa de Pós-Graduação ficará sob a responsabilidade da Coordenação do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura (CMPITC), presidida pelo seu Coordenador em obediência a regulamento próprio.

2.4 O Coordenador do Programa será eleito pelo Colegiado do Curso por maioria simples e designado pelo seu Reitor. A mesma eleição elegerá, simultaneamente, um coordenador substituto e um representante discente eleito por maioria simples dos pares.

2.5 O Coordenador deverá possuir o título de Doutor na área de conhecimento, pertencer ao quadro de docentes efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais e pertencer ao quadro de docentes permanentes do Programa de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura.

2.6 O Coordenador substituto exercerá o cargo de coordenador na ausência e impedimentos do coordenador.

2.7 O colegiado do Curso de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura (CLMPITC) será presidido pelo Coordenador, com a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II - Coordenador substituto;
- III - Três (03) representantes do corpo docente permanente do Programa;
- IV - Um (01) representante do corpo discente que esteja regularmente matriculado no Programa.

2.8 Os membros do Colegiado do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura terão um mandato de 2 anos, ou até a sua permanência no curso, renovável por igual período.

2.9 São atribuições do Colegiado de Curso do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura (CLMPITC):

- a. Eleger, dentre os membros docentes do Conselho, por maioria simples, o Coordenador e o Coordenador substituto;

- b. Estabelecer as normas do Curso ou sua alteração;
- c. Aprovar os nomes dos professores que integrarão o corpo docente do Curso, bem como dos orientadores e coorientadores, quando houver;
- d. Aprovar a criação, transformação e exclusão de disciplinas;
- e. Aprovar a oferta de disciplinas;
- f. Decidir questões referentes a número de vagas e critérios de seleção para admissão, transferência, aproveitamento de créditos, trancamento parcial ou total de matrícula, representações e recursos impetrados;
- g. Elaborar o currículo do Curso com indicação dos pré-requisitos e dos créditos das disciplinas que o compõe;
- h. Estabelecer critérios para alocação de bolsas e acompanhamento do trabalho dos bolsistas;
- i. Propor medidas necessárias ao incentivo, acompanhamento e avaliação da pesquisa e produção do Curso;
- j. Avaliar os projetos de pesquisa quanto ao mérito, originalidade e procedimentos propostos;
- k. Avaliar o exemplar da Dissertação e designar Comissão examinadora para julgamento do mesmo;
- l. Reunir-se ordinariamente de acordo com o estabelecido pelo coordenador.
- m. Deferir sobre o credenciamento e descredenciamento de docentes permanentes de acordo com as normas;
- n. Estabelecer e ou aprovar critérios para convênios e bolsas;

2.10 As decisões do Colegiado serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, excluindo-se o Coordenador e deverão constar de atas ou relatórios. O Coordenador terá direito a voto em caso de empate.

2.11 O quorum para as reuniões ordinárias e extraordinárias será de no mínimo três (3) membros do colegiado.

2.12 As decisões do colegiado do Curso terão poder deliberativo, cabendo recursos dos seus atos ao Conselho Superior do Instituto.

2.13 Compete ao Coordenador do Curso:

- a. Convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- b. Coordenar as atividades pedagógicas e administrativas do Programa;
- c. Elaborar a programação acadêmica, submetendo-a à apreciação do Colegiado do Programa;
- d. Propor os planos de aplicação de recursos, submetendo-os à apreciação do Colegiado do Programa;
- e. Delegar competência para a execução de tarefas específicas;
- f. Decidir, *ad referendum*, assuntos urgentes da competência do Colegiado do Programa.

2.14 O Coordenador e o Colegiado do Curso terão como suporte administrativo uma Secretaria Acadêmica própria que deverá ser responsável pela recepção, administração e expedição de toda a documentação pertinente às normas e procedimentos, assim como, pela manutenção do banco de dados, incluindo as documentações originárias da integração do curso com outras Instituições.

2.15 A estrutura da Secretaria Acadêmica será composta de um secretário de nível superior, responsável por todo o suporte administrativo da Coordenação e por uma equipe administrativa capaz de satisfazer as necessidades da secretaria.

2.16 Ao IFSULDEMINAS, caberá:

- a. Manter uma infraestrutura de apoio para o desenvolvimento dos projetos;
- b. Manter e divulgar os escritórios ELITT (órgão de assessoramento responsável pela gestão da política de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovação);
- c. Realizar em conjunto com o colegiado de curso, estudos de avaliação e expansão do curso;
- d. Divulgar informações sobre o curso;
- e. Estabelecer convênios;
- f. Analisar e deliberar sobre atualizações, reformulações dos programas existentes ou criação de novos programas, ampliações de vagas ou de duração do curso, em relação aos programas existentes ou a novos programas;
- g. Promover a valorização do programa;
- h. Emitir, em conjunto com as instâncias competentes, certificados de conclusão.

3. NÚMERO DE VAGAS, INSCRIÇÃO E ADMISSÃO

3.1 Para estabelecimento do número de vagas, o Colegiado do curso levará em consideração, entre outros fatores, a capacidade de orientação dos professores/pesquisadores, a capacidade das instalações, aspectos financeiros e fluxo de entrada e saída de alunos.

3.1.1 A não ser em casos especiais, o número de vagas será igual ao número de docentes permanentes, e, no máximo, quatro (4) alunos por orientador credenciado, incluídos os alunos remanescentes de períodos anteriores.

3.2 As inscrições para o curso far-se-ão mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a. Ficha de inscrição preenchida;
- b. Cópia autenticada do diploma ou do certificado de conclusão do curso de graduação;
- c. Cópia do Histórico Escolar;
- d. *Curriculum Vitae* com comprovação;
- e. Carta de apresentação do Departamento/Unidade Institucional ou Funcional;
- f. Original e cópia de: Carteira de Identidade, CPF;
- g. Duas fotos 3x4 cm recentes.

3.2.1 Dada à especificidade do curso não serão aceitas transferências de pós-graduando de qualquer curso de mestrado profissional ou acadêmico de outras instituições.

3.3 Os candidatos ao curso serão selecionados por Comissão indicada pela CGPG. Esta Comissão de Seleção tem como função elaborar o edital e acompanhar o processo seletivo dos candidatos para ingresso no Programa. A classificação é realizada com base nos critérios definidos no edital de seleção que deverá utilizar os seguintes instrumentos de avaliação:

- a. Prova de conhecimento específico na área e de língua inglesa, de caráter eliminatório;
- b. Proposta de trabalho a ser desenvolvida pelo candidato, com apresentação oral, de caráter classificatório;
- c. Currículo comprovado, de caráter classificatório.

3.4 Para ser admitido como aluno regular do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura, o candidato deverá satisfazer as exigências, de acordo com edital para o processo de seleção e adequação aos objetivos e natureza do Curso.

4. MATRÍCULA E TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

4.1 O aluno admitido deverá requerer matrícula no curso, dentro do prazo estabelecido no calendário escolar.

4.2 A matrícula ou trancamento de matrícula será realizada na Secretaria do Curso.

4.3 O trancamento de matrícula poderá ser solicitado por período de no máximo de seis (6) meses, desde que justificado e com anuência do orientador.

4.4 Os candidatos selecionados deverão requerer matrícula nas disciplinas obrigatórias e/ou optativas na secretaria do curso, dentro do prazo estabelecido pelo calendário do curso.

4.5 Será considerado desistente, o candidato selecionado que não requerer a matrícula dentro do prazo estabelecido no calendário do curso.

5. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

5.1 O Curso tem duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

5.2 A estrutura curricular do Curso é constituída por disciplinas obrigatórias e disciplinas optativas, que deverão ser definidas junto ao orientador, obedecendo às necessidades de cada projeto a ser desenvolvido.

5.3 O Programa exige a aprovação em no mínimo 40 (quarenta) créditos, distribuídos em disciplinas obrigatórias, optativas e dissertação, a saber:

- a. Disciplinas obrigatórias: 14 (quatorze) créditos;
- b. Disciplinas optativas: 6 (seis) créditos;
- c. Dissertação: 20 (vinte) créditos.

5.4 As disciplinas obrigatórias serão oferecidas, pelo menos, uma vez por ano, sendo as disciplinas optativas ofertadas de acordo com a demanda conjunta. A decisão final sobre a oferta das disciplinas é de responsabilidade do Colegiado.

5.5 A integralização das disciplinas do Programa é expressa em unidades de crédito, sendo que cada crédito cursado tem a equivalência de 15 horas.

5.6 Ao final do primeiro semestre, os mestrandos deverão entregar o projeto da dissertação que submetido a apreciação do colegiado do curso poderá solicitar adequações.

5.6.1 O projeto assinado pelo orientador e discente deverá possuir: título, justificativa, objetivos do trabalho, material e métodos, cronograma e referências bibliográficas.

5.7 O processo de construção da dissertação de mestrado é formalizado por meio das disciplinas obrigatórias de Redação de Projetos e Pré-defesa da Dissertação.

5.8 O aluno será considerado aprovado quando obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

5.9 Será desligado do Curso o aluno que se enquadrar em uma das seguintes situações:

- a) Em caso de reprovação em 2 (duas) disciplinas;
- b) Se ultrapassar o prazo de permanência no curso de 24 (vinte e quatro) meses, descontando o período de trancamento e licença.

6. DOCENTES E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO E DESCREDENCIAMENTO

6.1 O corpo docente do Programa será constituído por portadores de título de Doutor ou Mestre na área de conhecimento de Cafeicultura ou em área considerada relevante para os objetivos do mesmo.

6.1.1 O corpo docente será enquadrado em uma das categorias (permanente ou colaborador) e deverá possuir produção intelectual contínua e relevante para sua área de atuação.

6.2 Poderão ser credenciados como Docentes do Programa, doutores, mestres ou profissionais qualificados, de comprovada competência, não pertencentes à instituição. Os docentes e os profissionais qualificados deverão ser indicados pelo coordenador e referendados pelo Colegiado do curso.

6.3 O credenciamento dos orientadores não pertencentes ao corpo docente permanente deverá ser homologado pelo colegiado do curso e terá a validade de três (03) anos, findo o qual deverá ocorrer o credenciamento pelo colegiado do curso.

6.4 Os docentes permanentes do IFSULDEMINAS, *Campus* Muzambinho deverão participar do programa de estímulo a produção científica (portaria 63 de 22/6/2014) que estabelece metas de publicação, credenciamento e desc credenciamento de docentes.

6.5 Docentes de outro *Campus* do IFSULDEMINAS ou instituição deverão manter produção científica compatível com o nível do curso, com critério para permanência no quadro de docentes permanentes.

6.6 A homologação de descredenciamento cabe à decisão do colegiado do curso que deverá levar em consideração a produção e qualidade do curso.

7. ORIENTAÇÃO

7.1 Todo candidato admitido no curso terá a supervisão de um orientador do quadro permanente do curso.

7.2 Os docentes com título de Mestre poderão lecionar disciplinas e coorientar.

7.3 Caberá ao orientador:

- a. Orientar o mestrando na organização de seu plano de estudo e escolha de disciplinas optativas;
- b. Assistir o mestrando na elaboração, execução e redação da dissertação;
- c. Escolher, quando necessário, de comum acordo com o pós-graduando, para atender às necessidades de sua formação, coorientador pertencente ou não ao quadro docente do curso.

8. TRABALHO DE DISSERTAÇÃO

8.1 Os alunos do Curso de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura deverão obrigatoriamente apresentar uma dissertação que demonstre o domínio do objeto de estudo, sob a forma de artigo científico, patente, registros de propriedade intelectual, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, produtos, processos e técnicas; produção de programas de mídia, editoria, softwares, estudos de caso, adequação tecnológica, protótipos ou produção de instrumentos, equipamentos e kits, projetos de inovação tecnológica, entre outros que demonstrem a afinidade com o curso.

8.2 O formato do trabalho final será definido pelo orientador do mestrando.

8.3 A elaboração e a defesa da Dissertação são de responsabilidades do mestrando.

8.4 O candidato, devidamente autorizado pelo seu orientador, deverá requerer na Secretaria as providências necessárias à defesa da sua Dissertação, e encaminhar à mesma o número de exemplares necessários à defesa.

8.5 Para se candidatar à defesa da Dissertação, o aluno deverá preparar seu trabalho conforme definido nas “Normas para elaboração da dissertação do Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura”, disponível na Secretaria do Curso e site da Instituição.

8.6 A banca examinadora da defesa de dissertação será composta por 03 (três) membros com o título de Doutor, sendo o presidente o orientador, e pelo menos 1 (um) membro externo ao Programa.

8.6.1 A comissão examinadora, pela maioria de seus membros, indicará a aprovação ou não do trabalho final.

8.6.2 A comissão examinadora poderá exigir modificações e estipular um prazo para a reapresentação do trabalho final, dentro do prazo máximo concedido ao aluno para a conclusão do Curso, através de parecer conjunto fundamentado.

8.7 Após aprovação da Dissertação e feitas as modificações e/ou correções, caso existam, o aluno deverá enviar número necessário de exemplares da Dissertação, em sua forma final, à Secretaria do Curso em no máximo 90 dias.

9. DIPLOMAÇÃO

9.1 Para obter o grau de Mestre, o aluno deverá ter completado, em no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, as seguintes exigências:

- a. Ter completado o número mínimo de créditos exigidos;
- b. Ter sido aprovado na defesa da Dissertação, de acordo com o Regulamento do Curso.

9.2 São condições para a expedição do diploma de Mestre:

- a. Comprovação do cumprimento pelo aluno de todas as exigências regulamentares;
- b. Remessa por meio da Secretaria do Curso do histórico escolar do concluinte;
- c. Comprovação de entrega dos exemplares da Dissertação aprovada.

9.3 O diploma de Mestre será expedido pelo IFSULDEMINAS, *Campus* Muzambinho, assinado pelo Reitor do Instituto, coordenador do curso e, pelo aluno e será registrado na secretaria do curso.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Este Regimento Interno do curso de Mestrado Profissional em Inovações e Tecnologias na Cafeicultura contém orientações técnicas e administrativas, e trata-se de um instrumento operacional do curso. Revisões e alterações somente poderão entrar em vigor após apreciação e aprovação pelo Colegiado do Curso.

10.2 As documentações pertinentes ao curso, onde se incluem formulários, correspondências, declarações, relatórios, provas e outros materiais assemelhados, ficarão a cargo da secretaria do curso, sob a supervisão da coordenadoria.

10.3 Os casos omissos serão julgados pelo Colegiado do Curso.



Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS