



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 – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

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

RESOLUÇÃO Nº 021/2016, DE 09 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre a aprovação “ad referendum” do Programa de Pós-graduação “Stricto Sensu” em 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, **RESOLVE**:

Art. 1º - **Aprovar** “ad referendum” a criação e o Regimento do Programa de Pós-graduação “Stricto Sensu” em Cafeicultura do IFSULDEMINAS, conforme anexo, revogando a Resolução 041/2014 de 02 de junho de 2014.

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

Pouso Alegre, 09 de maio de 2016.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS - CAMPUS MUZAMBINHO

**REGIMENTO INTERNO DO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM
CAFEICULTURA**

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

1.1 O Programa de Mestrado Profissional em Cafeicultura (PMPC) é 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 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 o desenvolvimento sustentável das comunidades locais, regionais e do país em suas dimensões sociais, culturais, econômicas, científicas e tecnológicas, privilegiando a integração multidisciplinar dos conhecimentos e suas aplicações. Assim, o Mestrado Profissional em Cafeicultura terá os seguintes objetivos:

- a) Possibilitar ao público, que atue como agente de desenvolvimento, de modo crítico, intervindo de maneira positiva para transformar a realidade do cafeicultor, na perspectiva de contribuir para o desenvolvimento da cafeicultura;
- b) Otimizar o uso dos recursos naturais através da integração das atividades produtivas econômicas e de consumo;
- c) Utilizar informações e, através da pesquisa científica, produzir conhecimento e inovação com visão empreendedora sobre processos e tecnologias;
- d) Diagnosticar, propor e difundir tecnologias, visando a sustentabilidade econômica, social e ambiental da cafeicultura regional e brasileira.

1.3 Destina-se a pessoas que tenham concluído regularmente cursos de nível superior em Agronomia, Biologia ou em cursos superiores dentro das Ciências Agrárias, recém graduadas ou que já atuam como profissionais no setor cafeeiro ou afins.

1.4 O curso tem uma única área de concentração, denominada Cafeicultura, a qual abrange duas linhas de pesquisas:

- a) Manejo da Lavoura Cafeeira
- b) Tecnologias Aplicadas a Cafeicultura

1.5 O Curso de Mestrado Profissional em Cafeicultura tem por ordenamento básico este Regulamento, o Estatuto e Regimento Interno do IFSULDEMINAS e a Legislação Federal pertinente.

2. DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

2.1 Na organização do Mestrado Profissional em Cafeicultura deverão ser observados os seguintes princípios:

- a) excelência das atividades de ensino e pesquisa;
- 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
- II – Coordenação Geral de Pós-graduação
- III – Coordenação do Mestrado Profissional em Cafeicultura (CMPC)
- IV – Colegiado do Mestrado Profissional em Cafeicultura (CLMPC)

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

2.4 O Coordenador do Programa será eleito por maioria simples dos docentes permanentes do curso 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 ter titulação mínima de doutorado e pertencer ao quadro de docentes efetivos do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais que pertençam ao quadro de docentes permanentes do Programa do Mestrado Profissional em Cafeicultura.

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

2.7 A Coordenação do Mestrado Profissional em Cafeicultura (CMPC) do Programa será exercida por uma comissão de Pós-Graduação presidida pelo Coordenador, com a seguinte constituição:

- I - Coordenador;
- II – Coordenador substituto;
- III - Dois (2) docentes Doutores do quadro permanente;
- IV - Um (1) representante discente.

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

2.9 São atribuições da Coordenação do Mestrado Profissional em Cafeicultura (CMPC):

- 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 Conselho;
- b. Coordenar a execução do Curso, propondo medidas necessárias ao seu bom andamento;
- c. Executar as deliberações do Conselho;
- d. Propor a alterar normas e procedimentos que assegurem o bom desempenho das atividades pedagógicas do curso;
- e. Representar o Curso em reuniões internas e externas.

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, Campus Muzambinho caberá:

- a. Manter uma infraestrutura de apoio às atividades de pesquisa e ensino;
- b. Realizar em conjunto com o colegiado de curso, estudos de avaliação e expansão do curso;
- c. Divulgar informações sobre o curso;
- d. Estabelecer convênios;
- e. 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;
- f. Promover a valorização do programa;
- g. 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.

3.1.2. 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.

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

3.1.4 Os candidatos ao curso serão selecionados por Comissão indicada pela CPG, que deverá avaliar os conhecimentos gerais na área de atuação do curso, histórico escolar e o *Curriculum Vitae* do candidato.

3.1.5 Para ser admitido como aluno regular do Mestrado Profissional em Cafeicultura, o candidato deverá satisfazer as seguintes exigências, de acordo com edital para o processo de seleção e adequação aos objetivos e natureza do Curso:

- a. Ter concluído curso de graduação em Agronomia, Tecnólogo em Cafeicultura ou curso superior na área de Ciências Agrárias;

- b. Ser aprovado mediante análise de ‘curriculum vitae’, histórico escolar, entrevista e prova de conhecimentos gerais, interpretação de texto, tabelas e figuras, a critério do Conselho de Pós-Graduação; e
- c. Apresentar comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou de sua isenção, conforme for o caso.

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 eletivas 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. ENSINO E ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

5.1 O número de créditos previstos para a titulação é de 57 créditos somados, dos quais 17 são de disciplinas obrigatórias, 40 de disciplinas eletivas e 20 créditos referente a trabalho de dissertação.

5.2 Cada crédito equivale a 4 horas de aula ou trabalho equivalente.

5.3 As disciplinas no Curso de Mestrado Profissional poderão ser ministradas sob a forma de preleção, seminários, discussão em grupo, trabalhos teórico/práticos, investigações científicas e de outros procedimentos pertinentes, incluindo-se o treinamento em serviço.

5.4 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).

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

- a) Não ter efetivado a matrícula findo o trancamento previsto no item 4;
- b) Em caso de reprovação em 2 (duas) disciplinas;
- c) 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. Os docentes permanentes do curso deverão ter a titulação de Doutor ou equivalente.

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 re-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 descredenciamento de docentes.

6.5 Docentes de outros 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 a 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 doutor do quadro permanente do curso.

7.2 Os docentes com título de Mestre poderão lecionar disciplinas e co-orientar.

7.3 Caberá ao orientador:

- a. Orientar o mestrando na organização de seu plano de estudo e escolha de disciplinas eletivas;
- 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, co-orientador pertencente ou não ao quadro docente do curso.

8. TRABALHO DE DISSERTAÇÃO

8.1 Os alunos do Curso de Mestrado Profissional em 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, de materiais didáticos e instrucionais e de 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 Ao final do primeiro semestre, os mestrandos deverão entregar o projeto da dissertação que submetido a apreciação do colegiado do curso poderá solicitar adequações.

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

8.5 Para se candidatar à defesa da Dissertação, o aluno deverá preparar seu trabalho conforme definido nas “NORMAS PARA ELABORAÇÃO DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM CAFEICULTURA”, disponível na Secretaria do Curso.

8.6 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.

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

8.8 A defesa da Dissertação será pública e se fará perante Comissão Examinadora indicada pelo Orientador e constituída pelo orientador e mais 02 (dois) membros ou seus Suplentes.

8.9 O Suplente somente poderá atuar em substituição a um dos dois examinadores titulares.

8.10 Na impossibilidade de participação do orientador, este poderá ser substituído na defesa pelo co-orientador ou outro professor credenciado no Curso, mediante aprovação pelo colegiado do curso.

8.11 Será considerado aprovado na defesa da Dissertação o candidato que obtiver a aprovação unânime da Comissão Examinadora.

8.12 No caso de insucesso na defesa da Dissertação, poderá o Colegiado do curso, mediante proposta justificada da Comissão Examinadora, dar oportunidade ao candidato de apresentar novo trabalho dentro do prazo máximo de 12 meses.

8.13 O novo trabalho poderá versar sobre tema distinto daquele escolhido preliminarmente, ficando facultada ao aluno, nesta hipótese, a mudança de orientador.

8.14 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 O Curso Mestrado Profissional em Cafeicultura terá a duração mínima de dezoito (18) meses e máxima de vinte e quatro (24) meses. Em casos excepcionais, eventuais prorrogações serão estabelecidas pelo colegiado, por um período máximo de seis (6) meses.

9.2 Para obter o grau de Mestre, o aluno deverá ter completado, em no prazo máximo de 2 anos, 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.

9.3 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.

9.4 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 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.



Prof^o Felipe Campos Figueiredo, DSc
Organizador e Redator da proposta de Mestrado Profissional em Cafeicultura
IFSULDEMINAS, Campus Muzambinho