



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CAMPUS PALMEIRA DAS MISSÕES

REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONEGÓCIOS DO CAMPUS EM
PALMEIRA DAS MISSÕES DA UFSM

Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM n° 001, de 13 de agosto de 2024.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1° O Programa de Pós-Graduação em Agronegócios (PPGAGR), *stricto sensu*, da modalidade mestrado e doutorado acadêmico, presencial, tem por objetivo qualificar o(a) profissional para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e extensão em áreas afins aos agronegócios por meio do título de Mestre(a) e Doutor(a) em Agronegócios.

Art. 2° O Programa de Pós-Graduação em Agronegócios apresenta 1 (uma) área de concentração, denominada desenvolvimento e sustentabilidade no agronegócio, contemplando 2 (duas) linhas de pesquisa:

I – arranjos organizacionais e competitividade nos agronegócios; e,

II – gestão de sistemas de produção agroindustrial.

Art. 3° O PPGAGR visa à formação de profissionais capazes de desenvolver conhecimentos científicos e promover atividades produtivas economicamente viáveis, ambientalmente corretas, socialmente responsáveis e adequadas às demandas das organizações integrantes dos agronegócios.

Art. 4° Outras áreas de concentração e linhas de pesquisa poderão ser criadas dentro do Programa, desde que estejam alinhadas com o planejamento estratégico do Programa e com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFSM).

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PROGRAMA

Art. 5° O Programa de Pós-Graduação em Agronegócios tem a seguinte organização:

I – colegiado do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios (CPPGAGR);

II – 1 (um/uma) coordenador(a) e 1 (um/uma) coordenador(a) substituto(a) com mandato regulamentado pelo Programa na UFSM, podendo ser reconduzido (a) à função de coordenador de curso, a critério do Programa;

III – Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação do Campus de Palmeira das Missões;

IV – equipe docente, constituída por docentes credenciados(as) pelo colegiado do Programa, observados os critérios do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG);

(Fol. 02 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

V – corpo discente, constituído por todos(as) os(as) discentes regularmente matriculados(as) no Programa;

VI – Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios (CBPPGAGR);

VII – Comissão de Seleção do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios (CSPPGAGR).

§ 1º Demandas específicas não atendidas pela organização de I a VII poderão ser tratadas pelo colegiado do Programa ou por meio da constituição de grupos de trabalho em caráter consultivo, ficando a deliberação a cargo do colegiado do Programa:

I – os grupos de trabalho que venham a se caracterizar como órgãos colegiados, deverão atender o que consta na Resolução UFSM nº 054/2021 para sua constituição formal.

§ 2º A participação dos(as) membros(as) nos órgãos colegiados previstos neste Regulamento será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

§ 3º As atividades dos órgãos colegiados previstos neste Regulamento e de seus membros não poderão causar prejuízo às demais atividades públicas desempenhadas pelo(a) servidor(a) partícipe.

§ 4º É vedada a possibilidade de criação de subcolegiados por ato dos colegiados previstos neste Regulamento, no que se refere aos Programas de Pós-Graduação:

I – a mera necessidade de reuniões eventuais para debate, articulação ou trabalho que envolva agentes públicos da administração pública federal não será admitida como fundamento para as propostas de que trata o *caput*.

Art. 6º O(A) coordenador(a), coordenador(a) substituto(a) e docentes do Programa deverão possuir o título de Doutor(a).

Seção I

Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação

Art. 7º O colegiado do Programa será constituído por:

I – coordenador(a) do Programa, como Presidente;

II – coordenador(a) substituto(a) do Programa;

III – todos(as) os(as) docentes do quadro permanente do Programa;

IV – representação discente no limite de 30% (trinta por cento) dos assentos conforme disposto no art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

§ 1º A constituição do colegiado será homologada pelo(a) diretor(a) do Campus de Palmeira das Missões, mediante Portaria de Pessoal específica.

§ 2º Os(As) membros(as) representantes do corpo discente serão eleitos(as) por seus pares em processo eleitoral organizado e dirigido pela coordenação do Programa.

§ 3º O mandato dos(as) membros(as) do colegiado será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

§ 4º Na ausência do(a) presidente em uma reunião, ela será conduzida/presidida pelo coordenador(a) substituto(a).

§ 5º Os(As) representantes previstos(as) nos incisos III e IV poderão ser substituídos em qualquer época, por iniciativa do(a) próprio(a) representante ou nos casos de perda da condição de vínculo docente ou discente no curso.

(Fol. 03 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

§ 6º Na composição do referido órgão colegiado deverá ser assegurado, pelo menos, 70% (setenta por cento) dos assentos para o segmento docente, conforme disposto no art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

Art. 8. Ao colegiado do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios compete:

I – aprovar e acompanhar a execução da Política de Pós-Graduação do Programa, em consonância com os desafios estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFSM) e com os critérios de avaliação do SNPG;

II – propor o regulamento interno do Programa de Pós-Graduação e as suas alterações, e encaminhar à autoridade competente para emissão de acordo com o previsto na Resolução UFSM nº 054/2021;

III – organizar e encaminhar às autoridades competentes demanda de novos colegiados, conforme necessidade identificada e fundamentada, observado o que consta na Resolução UFSM nº 054/2021;

IV – organizar, através de edital público, o processo de consulta à comunidade docente, discente e de servidores(as) técnico-administrativos em educação, vinculados ao Programa, visando à escolha do(a) coordenador(a) e do(a) coordenador(a) substituto(a);

V – definir os critérios de credenciamento, reconhecimento e descredenciamento docente; observadas as orientações do comitê de área interdisciplinar;

VI – credenciar, reconhecimento e descredenciar docentes, aprovando sua categoria de atuação;

VII – definir as áreas de concentração e linhas de pesquisa de atuação do Programa de Pós-Graduação;

VIII – decidir sobre alterações nas disciplinas, suas cargas horárias e número de créditos;

IX – definir os requisitos a serem cumpridos para obtenção da titulação, bem como suas alterações;

X – definir o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade de ingresso no(s) curso(s); considerando o equilíbrio entre as linhas de pesquisa, orientadores(as) e níveis de formação (mestrado e doutorado);

XI – aprovar o edital de seleção de discentes para ingresso no Programa;

XII – aprovar as indicações dos(as) coorientadores(as) externos(as) ao Programa, quando solicitadas pelo(a) orientador(a) e discente;

XIII – homologar os planos de estudos dos(as) discentes;

XIV – aprovar a oferta de disciplinas, acompanhada da indicação dos respectivos professores(as);

XV – decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação;

XVI – aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";

XVII – aprovar as bancas examinadoras de defesa de dissertação, exame de qualificação e tese;

XVIII – decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo regulamento do Programa de Pós-Graduação;

XIX – aprovar os critérios para concessão e manutenção de bolsas propostos pela comissão de bolsas ou de gestão do Programa;

XX – estabelecer critérios para analisar solicitações de passagem direta de nível da pós-graduação;

XXI – aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao Programa Pós-Graduação;

XXII – aprovar os convênios de interesse para as atividades do Programa;

XXIII – realizar anualmente atividades (seminários) de autoavaliação com vistas à melhoria do Programa de Pós-Graduação, com acompanhamento e revisão sistemática de seu planejamento estratégico;

(Fol. 04 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

XXIV – julgar as decisões do(a) coordenador(a), em grau de recurso; e,

XXV – deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.

§ 1º O colegiado do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios delega competência ao coordenador do curso para, sem prejuízo de suas atribuições regimentais e estatutárias decidir e assinar os atos a respeito de solicitações listadas nos incisos XIII e XV.

§ 2º Das decisões descritas no § 1º deste artigo, cabe interposição de pedido de reconsideração ao colegiado do curso e pedido de recurso ao conselho do Campus Palmeira das Missões.

Art. 9º As reuniões do colegiado acontecerão com a presença mínima da maioria absoluta dos(as) seus(as) membros(as), considerando-se esse o número legal para a deliberação e votação.

§ 1º Quando da ocorrência de empate na votação, caberá ao(à) presidente da sessão o voto qualificado.

§ 2º Das decisões do colegiado caberá recurso, em 1ª (primeira) instância, ao Conselho da unidade de ensino e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 10. As reuniões do colegiado serão convocadas pelo(a) Presidente, por iniciativa própria ou atendendo ao pedido de membros do colegiado, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, 2 (duas) reuniões semestrais.

§ 1º As convocações serão feitas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, devendo constar da mesma a Ordem do Dia.

§ 2º As reuniões do colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

§ 3º Membros(as) participantes ou convidados(as) eventuais que estejam em entes federativos diversos do local da reunião não terão direito ao pagamento de diárias e deslocamento, devendo participar por videoconferência.

Art. 11. Havendo número legal de membros(as), será declarada aberta a sessão, proceder-se-á à discussão e deliberação dos itens em pauta, com posterior registro em ata.

Parágrafo único. Não havendo quórum, os(as) membros(as) serão automaticamente convocados(as) para nova reunião com a mesma pauta, observando o intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 12. À Secretaria caberá prestar apoio ao colegiado do Programa.

Art. 13. Por se tratar de colegiado permanente, que é regido pelo Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, não há necessidade de um regulamento específico para este colegiado.

Art. 14. O colegiado tornará públicas suas ações, reuniões e matérias específicas de sua área, por meio da publicação de suas Atas, que devem estar em conformidade com as orientações do Departamento de Arquivo Geral (DAG/UFSM), em sítio eletrônico do PPG, ressalvado o conteúdo sujeito ao sigilo, não havendo necessidade de emitir relatórios periódicos e anuais.

Art. 15. É vedada a divulgação de discussões em curso sem a prévia anuência do(a) presidente/coordenador(a).

Seção II

Da Coordenação

Art. 16. São atribuições do(a) Coordenador(a) Programa de Pós-Graduação em Agronegócios:

I – fazer cumprir este regulamento e as decisões do colegiado do Programa;

(Fol. 05 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

- II – convocar e presidir as reuniões do colegiado do Programa;
- III – representar o Programa de Pós-Graduação, sempre que se fizer necessário;
- IV – submeter ao conselho da unidade de ensino os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- V – encaminhar ao órgão competente as alterações curriculares aprovadas pelo colegiado do Programa;
- VI – elaborar o plano de aplicação de recursos financeiros do Programa que será submetido à aprovação do colegiado;
- VII – programar a oferta das disciplinas e dos(das) docentes necessários ao desenvolvimento das atividades e dar encaminhamento às outras questões acadêmicas junto aos órgãos competentes;
- VIII – encaminhar à comissão de seleção a demanda de consulta ao corpo docente e proposição do edital de seleção dos discentes para ingresso no Programa, com posterior análise e aprovação do colegiado;
- IX – dar conhecimento às instâncias superiores dos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente;
- X – submeter à aprovação do colegiado, os nomes dos(as) professores(as) que integrarão as comissões de seleção e de bolsas e,
- XI – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinada em lei ou pelo estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 17. O(a) coordenador(a) será substituído(a) nos seus impedimentos pelo(a) coordenador(a) substituto(a) e, na ausência deste(a), pelo(a) docente mais antigo(a) do quadro da carreira do magistério e membro(a) do colegiado do Programa.

Art. 18. Em caso de vacância na coordenação do Programa, a qualquer época, o(a) coordenador(a) substituto(a) assumirá a coordenação do Programa.

§ 1º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer antes da 1ª (primeira) metade do mandato, será eleito(a) novo(a) coordenador(a), na forma prevista no regulamento do Programa de Pós-Graduação.

§ 2º Se a vacância do(a) coordenador(a) ocorrer depois da 1ª (primeira) metade do mandato, o(a) coordenador(a) substituto(a) assume o mandato e o colegiado do Programa de Pós-Graduação indicará um(a) novo(a) coordenador(a) substituto(a) pro tempore para completar o mandato.

Seção III

Da Secretaria

Art. 19. São consideradas atividades de apoio administrativo da secretaria do Programa:

- I – receber, arquivar e distribuir documentos e processos relativos às atividades didáticas e administrativas;
- II – dar suporte às rotinas administrativas do Programa e ao respectivo(a) coordenador(a), relacionados à oferta de disciplinas, matrículas, e no planejamento de horários e vagas para cada semestre, entre outras;
- III – executar as rotinas administrativas, no âmbito da Secretaria de Pós-Graduação, obedecendo às legislações vigentes;
- IV – prestar apoio administrativo nas rotinas do colegiado do Programa;
- V – auxiliar na preparação de relatórios de avaliação, autoavaliação e acompanhamento do Programa;

(Fol. 06 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

VI – auxiliar no preenchimento de relatórios solicitados pela CAPES e de outras agências de fomento, particularmente os itens relativos às informações curriculares, acadêmicas e cadastrais dos discentes e docentes do Programa;

VII – secretariar as reuniões relacionadas à gestão do Programa;

VIII – manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no Programa;

IX – manter atualizadas as informações do Programa nos canais públicos de divulgação;

X – orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do Programa; e,

XI – articular e encaminhar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo colegiado do Programa.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste Regulamento, a Secretaria do Programa de Pós-Graduação subordina-se tecnicamente à PRPGP, sem prejuízo da subordinação administrativa decorrente de sua posição na estrutura da unidade de ensino em que se encontrem.

Seção IV

Do Corpo Docente

Art. 20. O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios será constituído majoritariamente por docentes doutores(as) ativos(as) na UFSM credenciados(as) pelo colegiado, observadas as disposições deste regulamento e os critérios do SNPG.

§ 1º Além de docentes ativos(as) na UFSM, poderão fazer parte do corpo docente professores(as) e pesquisadores(as) doutores(as) aprovados(as) em colegiado e com o vínculo institucional regulamentado na UFSM, conforme segue:

I – doutores(as) vinculados(as) por meio de vínculo de serviço voluntário estabelecido de acordo com a legislação vigente na UFSM; e,

II – doutores(as) vinculados(as) por meio da legislação vigente para a contratação de professor(a) visitante na UFSM.

Art. 21. O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos(as) docentes no Programa de Pós-Graduação em Agronegócios observarão os requisitos previstos no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e os critérios estabelecido pelo colegiado do Programa.

Art. 22. Para os fins de credenciamento e recredenciamento junto ao PPGAGR, os(as) docentes serão enquadrados(as) em uma das seguintes categorias, em consonância com as normativas do SNPG e as orientações da área de conhecimento do Programa:

I – permanentes (DP);

II – colaboradores(as) (DC); ou,

III – visitantes (DV).

Art. 23. São atribuições do corpo docente:

I – participar ativamente das atividades de ensino, orientação, pesquisa, extensão e inovação do Programa, de acordo com a categoria na qual está enquadrado;

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, este regulamento e demais resoluções e atos normativos emitidos pela UFSM e SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa;

(Fol. 07 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

III – zelar pela imagem do Programa e contribuir para o seu crescimento e fortalecimento;

IV – prestar as informações solicitadas pela coordenação do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios para elaboração de relatórios aos órgãos financiadores da pós-graduação no Brasil, principalmente CAPES;

V – manter atualizado seu Currículo Lattes do CNPq ou outro que venha a substituí-lo;

VI – atender aos critérios mínimos de produção intelectual, conforme recomendação constante nos documentos de área da Capes e deliberações do Colegiado do PPGAGR; e,

VII – ao final de cada ano, deverá entregar na Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação do Campus de Palmeira das Missões um relatório das atividades desenvolvidas durante o ano.

Parágrafo único. A não observância destas atribuições, a critério do colegiado do PPGAGR, poderá acarretar em não oferta de vagas nos editais subsequentes de seleção de discentes, sendo que a manutenção desta situação poderá acarretar em descredenciamento do(a) docente.

Art. 24. Os pedidos de credenciamento de docentes permanentes serão apreciados pelo colegiado do Programa, observando os resultados da autoavaliação do PPGAGR.

Parágrafo único. O colegiado poderá escolher representantes do corpo docente permanente para realizar a tabulação e análise dos dados, emitindo parecer para subsidiar a decisão do colegiado.

Art. 25. Os(As) docentes permanentes (DP) do Programa serão chamados(as) por meio de edital, para renovar o credenciamento a cada 2 (dois) anos, o que será denominado neste regulamento como credenciamento.

Art. 26. Para o credenciamento, os(as) candidatos(as) terão de atender os seguintes requisitos:

I – manifestar através de carta endereçada à coordenação do Programa o interesse em continuar como Docente Permanente do PPGAGR, anexando o currículo Lattes com a sua produção intelectual;

II – somar a pontuação mínima no último biênio, com base nos critérios de pontuação estabelecidos pelo colegiado do PPGAGR em consonância com as orientações do Comitê de Área Interdisciplinar da CAPES;

Art. 27. O credenciamento de novos(as) docentes se dará por meio de edital específico, definido pelo colegiado do PPGAGR, observando os resultados da autoavaliação do PPGAGR.

Art. 28. No momento do credenciamento e credenciamento, o PPGAGR deve observar, além do atendimento aos critérios individuais do candidato, as condições de funcionamento do Programa em termos de orientações e oferta de disciplinas e as orientações do Comitê de Área Interdisciplinar da CAPES.

§ 1º Nos casos de não credenciamento, o(a) docente permanecerá vinculado(a) ao Programa até finalizar as orientações em andamento, cabendo ao colegiado do Programa definir a categoria conforme o art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, na qual será enquadrado(a) durante este período, observando as normas do SNPG.

§ 2º O credenciamento e o credenciamento de docentes do Programa será acompanhado pelo Comitê Assessor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (CA-PRPGP) quando este receber nota 3 (três).

Seção V

Do Corpo Discente

Art. 29. O(A) discente do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios deve:

I – dedicar-se à produção de conhecimento, tecnologia e inovação e a aplicação deste conhecimento para a resolução dos problemas enfrentados pela sociedade;

(Fol. 08 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

II – cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, este regulamento e demais resoluções e atos normativos emitidos pela UFSM e SNPG, bem como as deliberações do colegiado do Programa e editais de fomento dos quais seja beneficiário(a);

III – manter contato sistemático com o(a) seu(ua) orientador(a);

IV – comparecer às reuniões discentes convocadas pelo(a) orientador(a) ou coordenação do Programa, salvo em casos de colisão de horários decorrentes de atividades curriculares ou de coleta de dados para o trabalho de pesquisa de dissertação e/ou tese;

V – manter atualizado seu cadastro no Programa de Pós-Graduação e na UFSM, assim como o registro de suas atividades no currículo lattes do CNPq ou outro que venha a substituí-lo;

VI – dar os devidos créditos e participação na autoria dos trabalhos aos envolvidos nas diferentes atividades de pesquisa que gerem publicações; e,

VII – mencionar necessariamente a condição de discente junto à UFSM e a(s) fonte(s) de financiamento, quando for o caso, em toda produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação resultante da sua atividade no curso.

Seção VI

Da Comissão de Bolsas

Art. 30. O Programa de Pós-Graduação em Agronegócios contará com uma comissão de bolsas, de caráter consultivo, cujos(as) membros(as) serão designados(as) por meio de portaria de Pessoal expedida por autoridade competente, em atendimento ao previsto neste Regulamento.

§ 1º A comissão de bolsas poderá ser constituída pelos(as) membros(as) do colegiado do Programa de Pós-Graduação, desde que previsto no regulamento do Programa.

§ 2º O Programa deverá contar com comissão de gestão, a qual assumirá caráter deliberativo, ao participar de Excelência Acadêmica (PROEX), conforme as Portarias CAPES nº 034/2006 e nº 227/2017, ou outras que venham a substituí-las.

Art. 31. São competências da comissão de bolsas:

I – propor e aplicar os critérios para a seleção de bolsistas e a concessão e manutenção de bolsas, de acordo com as normativas do órgão/agência responsável pela concessão da cota em questão, a serem homologados pelo colegiado deste Programa:

a) os critérios devem permitir a alocação das bolsas disponíveis no Programa e prever sequência de alocação que permita a imediata substituição de bolsistas, se necessário.

II – tornar público os critérios vigentes para a seleção de bolsistas e a concessão e manutenção de bolsas adotados pelo Programa;

III – divulgar o resultado da alocação de bolsas e encaminhá-lo à unidade responsável pela implementação da cota;

IV – avaliar e manter uma sistemática de registro e acompanhamento dos(as) bolsistas, com informações de desempenho acadêmico individual, bem como do estágio do desenvolvimento do trabalho dos(as) bolsistas;

V – assegurar a participação dos(as) bolsistas CAPES no estágio de docência, de acordo com as normas estabelecidas por esta agência;

VI – analisar as solicitações de afastamento de bolsistas para realização de coleta de dados, regime de exercícios domiciliares ou licença-maternidade;

(Fol. 09 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

VII – comunicar imediatamente à PRPGP ou à unidade competente sobre qualquer alteração da situação relacionada ao vínculo empregatício dos discentes bolsistas ou que figurarem na relação de discentes candidatos a receber bolsa de estudos;

VIII – manter em meio digital, por no mínimo 5 (cinco) anos, os relatórios de atividades dos(as) bolsistas aprovados pelo PPGAGR, referentes ao período de vigência da bolsa;

IX – apurar infrações cometidas por discente bolsista ou ex-bolsista face às normativas do órgão/agência financiador(a) da bolsa, procedendo à responsabilização cabível, sendo resguardado amplo direito de defesa por parte do discente;

X – assegurar o cumprimento das normas dos Programas de bolsas; e,

XI – quando for caso de comissão de gestão, além das competências mencionadas anteriormente, incluir-se-ão acompanhar os gastos e analisar a prestação de contas dos recursos advindos de agências de fomento e administrados diretamente pelo(a) coordenador(a) do Programa, além das demais atribuições estabelecidas nas Portarias CAPES nº 034/2006 e nº 227/2017, ou outras que venham a substituí-las.

Parágrafo único. No que tange aos critérios de concessão, renovação, cancelamento e acúmulo de bolsas concedidas com atividade remunerada ou outros rendimentos, as comissões atuarão nos termos da Portaria Normativa PRPGP/UFSM nº 001/2023 ou outra que venha a substituí-la.

Art. 32. A comissão de bolsas ou de gestão, quando for o caso, terá a seguinte composição:

I – coordenador(a) do Programa, sendo que em caso de impedimentos deste, será substituído(a) pelo(a) coordenador(a) substituto(a);

II – 2 (dois/duas) representante do corpo docente; e,

III – 1 (um/uma) representante do corpo discente, escolhido(a) por seus pares.

§ 1º Os(As) representantes docentes deverão fazer parte do quadro permanente do Programa.

§ 2º O(A) representante discente deverá estar matriculado(a) no curso há, pelo menos, 1 (um) ano, como discente regular.

§ 3º A presidência da comissão de bolsas ou de gestão, quando for o caso, cabe ao(à) coordenador(a) do Programa, podendo ser exercida por qualquer membro(a) docente permanente do Programa desde que aprovada pelo colegiado.

§ 4º A composição deverá respeitar o mínimo de 70% (setenta por cento) de membros(as) docentes.

Art. 33. Os(As) representantes da comissão de bolsas ou de gestão, quando for o caso, serão nomeados(as) por Portaria de Pessoal emitida pelo(a) diretor(a) da unidade de ensino.

§ 1º Caso algum integrante da comissão de bolsas possua cônjuge, companheiro ou parentes afins até o terceiro grau com o(a) acadêmico(a) contemplado(a) com bolsa, este integrante deverá declarar impedimento e solicitar o desligamento da comissão de bolsas.

§ 2º A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos representantes em decorrência das demais situações previstas na legislação superior e lei que dispõe sobre o conflito de interesses.

§3º O Programa manterá em sua página *web* os nomes dos integrantes atuais da comissão de bolsas ou de gestão, quando for o caso.

Art. 34. A comissão de bolsas ou de gestão, quando for o caso, reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo(a) presidente da comissão ou por demanda específica do colegiado do Programa.

§ 1º Salvo normativa em contrário emitida pela agência responsável pela concessão das bolsas, a composição mínima de cada reunião deverá ser de 70% (setenta por cento) de membros(as) docentes.

(Fol. 010 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

§ 2º O quórum mínimo de reunião é de 3 (três) membros(as) e a votação será de maioria simples.

§ 3º As reuniões deste colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

Art. 35. Das decisões da comissão de bolsas ou de gestão, quando for o caso, caberá recurso em 1ª (primeira) instância ao Colegiado do Programa, em 2ª (segunda), ao Conselho do Campus de Palmeira das Missões, e em última instância ao CEPE.

Art. 36. A comissão de bolsas ou de gestão, quando for o caso, não tem responsabilidade sobre cotas de bolsas disponibilizadas diretamente aos(as) docentes do Programa de Pós-Graduação oriundas de projetos submetidos a agências de fomento, por meio de editais específicos e/ou bolsas de projetos ligados a empresas.

Parágrafo único. Constatada a necessidade pelo Colegiado do Programa, a Comissão pode ser consultada a pedido do(a) coordenador(a) do projeto.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Colegiado do Programa, em conformidade com o Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM e com o regulamento da respectiva cota de bolsa emitida pela agência de fomento.

Seção VII

Da Comissão de Seleção

Art. 38. O Programa de Pós-Graduação em Agronegócios deverá indicar uma comissão para o processo seletivo de ingresso.

Art. 39. Compete à comissão de seleção do Programa:

I – coordenar, supervisionar e executar o processo de seleção;

II – assistir na elaboração do edital para ingresso de discentes no Programa; e,

III – encaminhar à coordenação do Programa, a relação final dos(as) candidatos(as) classificados(as) e suplentes, para publicitação.

Parágrafo único. Das decisões da comissão de seleção referentes ao processo seletivo, caberá recurso ao colegiado do Programa, que será a única instância.

Art. 40. Ao(À) presidente da comissão de seleção compete:

I – coordenar os trabalhos da comissão;

II – encaminhar ao(a) coordenador(a) do Programa as atas das reuniões e os resultados do processo seletivo de todos(as) os(as) candidatos(as);

III – encaminhar ao colegiado do Programa os recursos do processo seletivo; e,

IV – cumprir e fazer cumprir o disposto em cada edital de seleção.

Art. 41. A comissão de seleção será composta por docentes credenciados(as) no Programa, pôr no mínimo 3 (três) docentes do quadro permanente da UFSM, indicados(as) pelo colegiado do Programa e designados(as) por portaria de Pessoal emitida pelo(a) diretor(a) unidade de ensino.

Parágrafo único. Cabe ao colegiado do Programa designar 1 (um/uma) dos(as) membros(as) como o presidente da comissão.

Art. 42. A composição da comissão de seleção poderá ser renovada a cada edição do processo seletivo.

(Fol. 011 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Parágrafo único. O Programa manterá em sua página *web* os nomes dos(as) integrantes atuais da Comissão de Seleção.

Art. 43. Deverá declarar-se impedido(a) ou suspeito(a) de participar da comissão de seleção, nos termos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, o(a) membro(a) que:

I – após a homologação dos(as) candidatos(as) inscritos(as) participantes do certame, tenha cônjuge, companheiro(a), parentes até o terceiro grau participando do processo seletivo; e,

II – possuir eventuais conflitos de interesse relacionados a sua atuação no processo de seleção.

Parágrafo único. Quando constatada a impossibilidade de participação de um ou mais membros, resultando em número de membros da comissão inferior ao mínimo de 3 (três) docentes, haverá a necessidade de substituição imediata de um ou mais membros da comissão, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo seletivo.

Art. 44. A comissão de seleção contará com apoio logístico (infraestrutura material e pessoal) e administrativo do seu respectivo Programa de Pós-Graduação e/ou unidade de ensino.

Art. 45. Nas reuniões da referida comissão não é permitida a participação de membros(as) não natos(as).

Art. 46. A comissão de seleção se reunirá, sempre que necessário, para deliberação e a cada etapa do processo de seleção.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas de acordo com o cronograma do Edital de Seleção previamente publicado.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessárias ao processo seletivo vigente e sua convocação será feita preferencialmente via correio eletrônico, pelo(a) Presidente da comissão, com antecedência mínima que respeite o cronograma fixado no Edital, devendo ser informada a Ordem do Dia.

§ 3º As reuniões deste órgão colegiado poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou híbrida.

Art. 47. O quórum para as deliberações da comissão será de, pelo menos, 3 (três) membros(as) docentes da comissão de seleção.

§ 1º Cada etapa do processo de seleção será composta/avaliada de/por, pelo menos, 3 (três) membros(as) da comissão.

§ 2º Havendo necessidade de votação, ela será por maioria simples.

Art. 48. É vedada, aos(às) membros(as) da comissão, a divulgação dos resultados das etapas em curso no processo seletivo.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA E PEDAGÓGICA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I

Da Orientação

Art. 49. Todo(a) discente deverá ter um(a) orientador(a) desde a 1ª (primeira) matrícula.

Parágrafo único. Quando da necessidade para o desenvolvimento dos estudos, o discente poderá dispor de coorientador(es/as).

Art. 50. O(A) orientador(a) deverá ser docente credenciado(a) no Programa, de acordo com o estabelecido no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

(Fol. 012 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 51. São atribuições do(a) orientador(a):

I – definir o plano de estudos do(a) discente até o final do 1º (primeiro) semestre letivo de seu ingresso no Programa, tendo como base o histórico escolar e o tema do trabalho para a Dissertação ou Tese;

II – nortear a integralização curricular, orientar a dissertação ou tese, acompanhando o desempenho do(a) discente durante a vida acadêmica e fazer os contatos necessários para a condução rumo à conclusão do curso;

III – sugerir à coordenação do Programa o trancamento e o cancelamento de matrícula ou a reformulação do plano de estudos, ficando o poder decisório a critério do colegiado do Programa;

IV – orientar o(a) discente para a definição e elaboração do projeto de pesquisa da Dissertação ou Tese até o final do 1º (primeiro) e 2º (segundo) ano, respectivamente;

V – manter contato permanente com o(a) discente, mesmo quando este(a) não mais estiver cursando disciplinas, fazendo cumprir os prazos fixados para a conclusão do curso e supervisionar para que a Dissertação ou Tese seja redigida conforme normas vigentes na UFSM; e,

VI – integrar, como presidente, a comissão examinadora de prova de defesa de Dissertação ou Tese, bem como sugerir ao(à) coordenador(a) do Programa a nominata dos(as) componentes da comissão examinadora da prova de defesa de Dissertação ou Tese.

§ 1º. O(a) docente orientador(a) deverá participar nas publicações resultantes da Dissertação e Tese, devendo fazer referência ao Programa de Pós-Graduação em Agronegócios.

§ 2º. Dados experimentais resultantes de Dissertações e Teses, também pertencem ao Programa de Pós-Graduação em Agronegócios.

Art. 52. Poderão atuar como coorientador(es/as):

I – docentes credenciados(as) no Programa de Pós-Graduação; ou,

II – docentes ou pesquisadores(as) não credenciados(as), portadores do título de doutor(a), desde que aprovados(as) pelo colegiado do Programa e em consonância com os critérios do SNPG.

Parágrafo único: A atuação eventual de coorientação prevista no inciso II não caracteriza um(a) docente ou pesquisador(a) como integrante do corpo docente do Programa em nenhuma das categorias previstas no art. 27 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 53. Ao(s) coorientador(es/as) incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do(a) discente, interagindo com o(a) orientador(a), no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação ou tese e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

Parágrafo único. O nome e a designação de coorientador(a) deverá constar na portaria da banca examinadora da dissertação ou tese e na ata de defesa.

Art. 54. Quando houver solicitação do(a) discente e/ou do(a) orientador(a) para troca de orientação, o colegiado deverá se manifestar a respeito e, no caso da necessidade de nova orientação, esta deverá ser homologada, após ciência do discente e do(a) novo(a) orientador(a) designado(a) pelo colegiado.

Seção II

Do Regime Didático

Art. 55. Os trabalhos acadêmicos serão desenvolvidos por meio de disciplinas e atividades em ensino, pesquisa, extensão e inovação, de forma integrada, conforme Plano de Estudos, envolvendo Departamentos e Centros da UFSM, de acordo com o Regulamento do Programa e Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

(Fol. 013 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 56. O conjunto de disciplinas e o título do projeto de dissertação ou tese deverão estar registrados no plano de estudos do aluno, em consonância com este Regulamento Interno, bem como eventuais atualizações.

Parágrafo único. O plano de estudos deve ser aprovado pelo(a) orientador(a) e homologado pelo(a) presidente do colegiado do Programa até o início do 2º (segundo) semestre do curso.

Art. 57. As disciplinas dos cursos de mestrado e de doutorado serão classificadas nas seguintes modalidades:

I – disciplinas obrigatórias, consideradas indispensáveis à formação do estudante, podendo ser gerais ou específicas de uma área de concentração ou linha de Pesquisa; ou,

II – disciplinas optativas, constituídas das demais disciplinas que compõem os campos de conhecimento específicos do Programa ou transversais entre áreas de conhecimento.

§ 1º Compreende-se como disciplinas transversais aquelas que objetivam a transversalidade na formação discente por meio da integração entre áreas de conhecimento, para o estudo de temas de interesse mútuo a diferentes Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 2º As propostas de criação ou alteração de disciplinas deverão ser submetidas à aprovação do colegiado do Programa e, quando for o caso, na subunidade a qual se vincula a disciplina, e encaminhadas à PRPGP para registro.

§ 3º As disciplinas e atividades poderão ser ofertadas de forma remota, contemplando atividades síncronas e assíncronas, desde que atendam à legislação do SNPG para a modalidade (presencial ou EaD) na qual se enquadra o curso, e que sejam aprovadas pelo colegiado do Programa.

Art. 58. A cada disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderão 15 (quinze) horas/aula.

§ 1º As disciplinas poderão ter sua carga horária distribuída nas semanas do semestre letivo regular ou condensadas em períodos específicos.

§ 2º No caso de disciplinas condensadas, a oferta será em fluxo contínuo e a matrícula será permitida até o último dia útil antes do início da disciplina.

Art. 59. O PPGAGR poderá ofertar disciplinas em outros idiomas, desde que aprovado pelo colegiado e devidamente cadastrado no sistema de oferta.

Art. 60. A dispensa de disciplinas ou o aproveitamento dos créditos obtidos em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFSM ou de outras instituições de ensino superior nacional ou estrangeira poderão ser validadas, a critério do colegiado e de acordo com o regulamento do PPGAGR, observado o que consta na Resolução UFSM nº 011/2003 ou outra que venha a substituí-la.

§ 1º As disciplinas realizadas em outros Programas de Pós-Graduação da Instituição, ou em outras instituições de ensino superior, que constem no plano de estudo do(a) discente e foram homologadas pelo colegiado, não necessitam ser novamente submetidas à apreciação do colegiado.

§ 2º. Os créditos obtidos no mestrado poderão ser validados para o doutorado, a critério do colegiado, de acordo com o regulamento do PPGAGR.

Art. 61. O(a) discente do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios em nível de mestrado deverá cursar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) créditos em disciplinas, enquanto o(a) discente de doutorado, deverá cursar, no mínimo, 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas escolhidas dentre as oferecidas pelo Programa ou por outros Programas credenciados pela CAPES.

Parágrafo Único. O(A) discente deverá cursar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos créditos em disciplinas escolhidas dentre as oferecidas pelo Programa de Pós-Graduação em Agronegócios.

(Fol. 014 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 62. O(a) discente de mestrado e doutorado terá um prazo para a conclusão do curso (disciplinas e Dissertação/Tese), a partir da 1ª (primeira) matrícula, de até 24 (vinte e quatro) meses e 48 (quarenta e oito) meses, respectivamente.

§ 1º Os prazos definidos no *caput* poderão ser prorrogados, mediante aprovação do colegiado do Programa a partir de solicitação justificada do(a) aluno(a) e anuência do(a) orientador(a), por:

I – até 6 (seis) meses para alunos bolsistas que receberam bolsa por mais do que 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso; ou,

II – até 12 (doze) meses para alunos não bolsistas ou aqueles que tenham recebido bolsa por até 25% (vinte e cinco por cento) do tempo do prazo máximo de duração do curso.

§ 2º Os prazos mínimos definidos no *caput* poderão ser reduzidos para 6 (seis) meses no caso de discente desligado(a) sem a realização de defesa do mestrado ou do doutorado e que for aprovado em novo processo seletivo, desde que aprovado pelo colegiado do Programa.

§ 3º É facultado ao(à) aluno(a) defender sua dissertação de mestrado, desde que tenha aprovação e tenha cursado, no mínimo, 12 (doze) meses a partir da 1ª (primeira matrícula) e atendido aos requisitos do presente Regulamento

§ 4º É facultado ao(à) aluno(a) de doutorado defender a sua tese, mediante a aprovação e tenha cursado, ao menos, 24 (vinte e quatro) meses do doutorado a partir da 1ª (primeira) matrícula e atendido aos requisitos do presente regulamento.

Art. 63. Discentes matriculados(as) no curso de mestrado ou doutorado poderão usufruir de licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos constantes neste regulamento durante o período da licença.

§ 1º A pós-graduanda poderá usufruir de licença maternidade por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º O pós-graduando poderá usufruir de licença paternidade por um prazo de 20 (vinte) dias, que poderá ser superior nos casos amparados pela legislação.

§ 3º As solicitações de licença deverão ser encaminhadas seguindo normativas vigentes na UFSM e, após a concessão encaminhadas para registro no Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP.

Art. 64. Os(As) discentes de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado deverão comprovar suficiência em uma língua estrangeira, observando a Resolução UFSM nº 003/2010 ou outra que a substitua.

§ 1º Os(As) alunos(as) deverão comprovar suficiência em língua estrangeira até 20 (vinte) meses após o ingresso no Programa.

§ 2º Uma vez homologada pela coordenação do Programa de Pós-Graduação a comprovação da suficiência em língua estrangeira, esta deverá constar no histórico escolar do(a) discente.

§ 3º Os(As) discentes poderão cumprir esse requisito de acordo com as opções e regulamentações definidas em legislação vigente da UFSM.

§ 4º A inserção do resultado do teste no histórico escolar não requer homologação quando o teste de suficiência for realizado pela UFSM.

Art. 65. A defesa da dissertação ou tese somente poderá acontecer após o(a) discente integralizar os créditos previstos no seu plano de estudos.

Art. 66. Além da versão final da dissertação ou tese, os(as) discentes, nos termos do art. 114 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu*, deverão:

(Fol. 015 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

I – a nível de mestrado, submeter, pelo menos, 1 (um) artigo para publicação em revista classificada como Qualis A (ou equivalente) no extrato interdisciplinar vigente, devendo constar, obrigatoriamente, seu orientador(a) como coautor(a); e,

II – a nível de doutorado, ter publicado pelo menos 2 (dois) artigos em revista classificada como Qualis A1 ou A2 (ou equivalente) no extrato interdisciplinar vigente, devendo constar, obrigatoriamente, seu orientador(a) como coautor(a).

Art. 67. Somente depois de satisfeitos todos os requisitos previstos nos artigos 65 e 66 o processo de defesa será tramitado para fins de emissão do diploma de Mestre(a) ou de Doutor(a).

Art. 68. Ao final de cada semestre cursado, o(a) discente deverá entregar na Secretaria dos Cursos de Pós-Graduação do Campus de Palmeira das Missões um relatório das atividades desenvolvidas durante o semestre findado, no qual constarão:

I – disciplinas cursadas;

II – conceito obtido em cada uma das disciplinas cursadas;

III – participação em eventos científicos, publicações e apresentações de trabalho realizadas;

IV – fase de execução do projeto de pesquisa; e,

V – demais informações relevantes à caracterização do envolvimento com o Programa.

Seção III

Do Estágio de Docência

Art. 69. O estágio de docência é uma atividade curricular para discentes de pós-graduação que se apresenta como disciplina denominada "Docência Orientada", sendo definida como a participação de discente de pós-graduação em atividades de ensino em nível de graduação na UFSM, servindo para a complementação da formação pedagógica dos(as) pós-graduandos(as).

§ 1º Por se tratar de atividade curricular, a participação dos(as) discentes de pós-graduação no estágio de docência orientada não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

§ 2º Os(As) discentes bolsistas deverão atender às normas estabelecidas pela agência de fomento que concede a bolsa, quanto à exigência de cumprimento do estágio de docência.

Art. 70. A disciplina de docência orientada ficará sob a responsabilidade de 1 (um/uma) ou mais docentes do Programa.

§ 1º O(s) responsável(eis) pela disciplina de docência orientada deve(m) supervisionar, auxiliar e orientar, de forma compartilhada com o(a) docente responsável pela disciplina de graduação, o planejamento das atividades a serem exercidas pelo(a) discente ao longo do estágio.

§ 2º O(a) responsável pela disciplina de docência orientada informará o conceito final do(a) discente, podendo ser subsidiado(a) por informações obtidas com o(a) docente responsável pela disciplina de graduação, caso seja distinto.

Art. 71. Cada disciplina de docência orientada poderá ter carga horária máxima de até 60 (sessenta) horas, correspondendo a 4 (quatro) créditos.

§ 1º Os(As) discentes do mestrado deverão totalizar 2 (dois) créditos para integralização curricular, em 1 (uma) disciplina da graduação.

§ 2º Os(As) discentes do doutorado deverão totalizar 4 (quatro) créditos para integralização curricular, em 2 (duas) disciplinas de graduação.

(Fol. 016 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 72. Os(As) discentes que se matricularem em docência orientada deverão apresentar um plano de docência, detalhando o conjunto de atividades a serem desenvolvidas, que deverá ser limitado à carga horária da disciplina de docência orientada.

Parágrafo único. O plano de docência deverá ter anuência do(a) orientador(a), do(a) docente responsável pela disciplina de docência orientada e do(a) docente responsável pela disciplina de graduação e ser aprovado no colegiado do programa e no colegiado do curso de graduação para o qual a disciplina será ministrada.

Art. 73. As atividades de docência orientada serão vinculadas à(s) disciplina(s) de graduação da UFSM, constituindo-se em um conjunto pré-determinado de aulas teóricas e/ou práticas, ministradas pelos(as) discentes de pós-graduação frente aos(as) discentes de graduação, podendo incluir também atividades extraclasse, tais como:

I – preparo de aulas;

II – correção de avaliações e exercícios; ou,

III – atendimento extraclasse aos(às) discentes.

§ 1º O conjunto de atividades ministradas frente a discentes não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total de carga horária da disciplina de graduação, considerando o somatório de todos(as) os(as) discentes em estágio de docência orientada para uma mesma turma desta disciplina de graduação.

§ 2º As atividades da docência orientada frente aos(às) alunos(as) da graduação será de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total de horas aula da disciplina.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO À PÓS-GRADUAÇÃO, MATRÍCULA E CONCLUSÃO DO CURSO

Seção I

Do Acesso à Pós-Graduação e da Seleção de Candidatos(as)

Art. 74. A admissão no Programa é condicionada à conclusão de curso de graduação oficialmente reconhecido no país ou no exterior.

§ 1º Caso o diploma de graduação ainda não tenha sido expedido pela instituição de origem, poderá ser aceita declaração/certificado de colação de grau, que deverá ser substituída pelo diploma em até 6 (seis) meses a partir do ingresso no Programa.

§ 2º Em casos excepcionais, a critério da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP), poderá ser admitida matrícula de alunos(as) que comprovem o cumprimento de todos os requisitos para conclusão do curso, sendo concedido prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no Programa para apresentação do diploma de graduação.

Art. 75. Os requisitos específicos para a inscrição e seleção de candidatos(as) ao Programa serão definidos nos respectivos editais públicos de abertura de inscrição aos cursos de pós-graduação.

Parágrafo único. Os editais de seleção devem observar a Lei nº 14.723, de 17 de novembro de 2023 e a política de ações afirmativas e inclusão nos Programas de Pós-Graduação da UFSM consolidada na Resolução UFSM nº 068/2021 ou outras normativas que venham a substituí-las, reservando cotas para o ingresso de pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência e outros grupos minoritários, sendo este último grupo definido conforme políticas específicas do Programa.

(Fol. 017 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 76. A comissão de seleção de discentes de pós-graduação será indicada pelo colegiado do Programa, seguindo as normativas estabelecidas no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM e neste Regulamento Interno.

Art. 77. Além do ingresso através dos editais de seleção regulares, será admitido ingresso de discentes estrangeiros(as) na pós-graduação por meio de convênios internacionais, seguindo as normas específicas do convênio e as normativas vigentes na UFSM para discentes estrangeiros(as).

§ 1º – Quando não houver convênios ou acordos será feita uma análise da titulação do(a) candidato(a) pelo colegiado do Programa.

Art. 78. É vedado o ingresso na pós-graduação por meio da transferência de outra IES ou de outro Programa de Pós-Graduação da UFSM.

Art. 79. Não é permitido, por meio da modalidade de reingresso, o ingresso de discentes que foram desligados do respectivo curso.

Parágrafo único. O novo registro de matrícula a discentes que tenham sido desligados de cursos de pós-graduação somente será possível após classificação em novo processo seletivo.

Seção II

Da Matrícula

Art. 80. A partir do ingresso, o vínculo no curso de pós-graduação será mantido por meio de matrícula na disciplina de crédito não-computável “Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT)”, que será renovada a cada período letivo, automaticamente, pelo Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), até o prazo máximo de conclusão do curso.

Art. 81. A solicitação de matrícula nas demais disciplinas e atividades relacionadas no plano de estudo é de responsabilidade do(a) discente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa poderá autorizar a matrícula em disciplinas fora dos prazos previstos no calendário letivo, quando solicitada pela coordenação do Programa, com uma exposição de motivos, desde que garantidos os 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária da disciplina.

Art. 82. Os(As) discentes selecionados(as) para o Programa terão direito à matrícula regular em qualquer disciplina ofertada pela pós-graduação da UFSM, desde que previsto no seu plano de estudos e havendo disponibilidade de vaga.

Parágrafo único. Será vedada a matrícula em disciplinas nas quais o(a) discente tenha logrado aprovação nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 83. O(A) discente poderá solicitar cancelamento de matrícula em disciplina, com a anuência do(a) seu(sua) orientador(a) e aprovado no colegiado do Programa, desde que não tenha ultrapassado os 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

Parágrafo único. A disciplina cancelada não fará parte do histórico escolar do(a) discente.

Art. 84. O(A) discente terá sua matrícula cancelada e será desligado(a) do curso nas seguintes condições:

I – por solicitação do(a) próprio(a) discente;

II – A não comprovação da suficiência em língua estrangeira até 20 (vinte) meses após o ingresso no Programa;

(Fol. 018 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

III – quando esgotado o prazo máximo para a conclusão do curso, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico (NCAPG) da PRPGP, à secretaria e à coordenação do Programa o monitoramento por meio do histórico escolar do(a) discente;

IV – quando for reprovado em 2 (duas) disciplinas ou por 2 (duas) vezes na mesma disciplina, cabendo ao Núcleo de Controle Acadêmico da PRPGP (NCAPG), à secretaria e à coordenação do Programa o monitoramento do histórico escolar dos(as) discentes;

V – quando apresentar desempenho insatisfatório, desde que os critérios de desempenho insatisfatório estejam previstos no regulamento do Programa, mediante justificativa fundamentada do(a) orientador(a) à coordenação e aprovado pelo colegiado; e,

VI – quando for admitida matrícula de mestrado sem o diploma de graduação, nos termos do art. 72 do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM, caso o(a) discente não apresente o diploma de graduação dentro do prazo de até 6 (seis) meses a partir do ingresso no Programa.

Art. 85. A matrícula de estudantes estrangeiros(as) e suas renovações ficarão condicionadas ao atendimento das normas vigentes na UFSM.

Art. 86. A mobilidade acadêmica na pós-graduação *stricto sensu* da UFSM, de discentes de outras IES nacionais que, por meio de convênio ou acordos, venham desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão, por qualquer período, terá fluxo contínuo junto ao Programa.

Parágrafo único. Enquadram-se nesta situação os(as) discentes ou pesquisadores(as) de instituições estrangeiras que mantêm o vínculo com a UFSM por meio de intercâmbio, amparados nas Resoluções UFSM nº 011/2004 e UFSM nº 028/2017 ou outras que venham a substituí-las, com posterior registro via PRPGP ou estudantes em cotutela.

Art. 87. Somente é permitido o registro acadêmico simultâneo em mais de um curso de pós-graduação quando um registro seja em curso *lato sensu* e outro em *stricto sensu*.

Art. 88. A critério do Programa de Pós-Graduação poderá ser concedida a matrícula de Aluno(a) Especial I em 1 (uma) ou mais disciplinas.

§ 1º Alunos(as) especiais I são aqueles(as) que recebem autorização, mediante inscrição em processo seletivo específico, para cursarem disciplinas isoladas, sem possuírem vínculo regular com um curso de pós-graduação *stricto sensu* da UFSM.

§ 2º A matrícula de aluno(a) especial I poderá ser concedida para as seguintes situações:

I – para discentes de graduação de qualquer IES que tenham cursado, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos necessários à conclusão do seu curso;

II – para discentes vinculados(as) a cursos de pós-graduação *stricto sensu* de outras IES nacionais ou estrangeiras; ou,

III – para portadores(as) de diploma de curso superior obtido em Instituição de Ensino Superior reconhecida no Brasil ou no Exterior.

§ 3º A coordenação do PPGAGR, consultado os(as) docentes responsáveis, considerando as disponibilidades institucionais, definirá o número de vagas destinadas a(à) aluno(a) especial I e as disciplinas.

§ 4º Após o encerramento do edital público de seleção de aluno(a) especial I, as vagas não preenchidas poderão ser destinadas aos discentes descritos no inciso II, parágrafo 2º deste artigo, mediante solicitação de matrícula na coordenação do Programa, desde que eles atendam aos critérios inicialmente previstos no edital e que haja tempo hábil para participação em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§ 5º São critérios para seleção de aluno(a) especial I do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios:

(Fol. 019 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

I – média do histórico escolar de graduação e/ou mestrado;

II – ser ou já ter sido bolsista de iniciação científica da UFSM ou outra IES; e,

III – estar participando ou ter participado de projeto de pesquisa da UFSM ou outra IES.

Art. 89. A obtenção de créditos na condição de aluno(a) especial I, independentemente do número de créditos obtidos, não dá direito ao ingresso/matriculação como discente regular ou defesa de trabalho de conclusão de curso.

Seção III

Da Frequência e Avaliação

Art. 90. A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total programada por disciplina ou atividade.

Art. 91. O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelos(as) docentes responsáveis em razão do desempenho relativo do(a) discente em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

I – A, de 10,0 (dez) a 9,1 (nove, vírgula um);

II – A-, de 9,0 (nove) a 8,1 (oito, vírgula um);

III – B, de 8,0 (oito) a 7,1 (sete, vírgula um);

IV – B-, de 7,0 (sete) a 6,1 (seis, vírgula um);

V – C, de 6,0 (seis) a 5,1 (cinco, vírgula um);

VI – C-, de 5,0 (cinco) a 4,1 (quatro, vírgula um);

VII – D, de 4,0 (quatro) a 3,1 (três, vírgula um);

VIII – D-, de 3,0 (três) a 2,1 (dois, vírgula um);

IX – E, de 2,0 (dois) a 1,1 (um, vírgula um); ou

X – E-, de 1,0 (um) a 0,0 (zero).

§ 1º Às disciplinas para as quais não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas as seguintes situações:

I – AP (Aprovado/a);

II – NA (Não Aprovado/a);

III – R (Reprovado/a pôr Frequência, com peso zero); ou,

IV – I (Situação Incompleta).

§ 2º A situação a que se refere o inciso IV corresponde a trabalho incompleto e será atribuída somente quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo, o que será comprovado por uma das seguintes situações:

I – tratamento de saúde;

II – licença gestante;

III – suspensão de registro por irregularidade administrativa; ou,

IV – casos omissos decididos em conjunto entre o colegiado do Programa e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

(Fol. 020 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

§ 3º A situação "I" não poderá ultrapassar 2 (dois) semestres letivos.

§ 4º O(A) discente que obtiver conceito igual ou inferior a "C" em qualquer disciplina será reprovado(a).

Seção IV

Da Cotutela

Art. 92. A cotutela com titulação simultânea em 2 (dois) países (aqui designada como "Cotutela") é definida como uma modalidade acadêmica que permite ao(à) discente de mestrado ou doutorado realizar sua dissertação ou tese sob a responsabilidade de 2 (dois/duas) orientadores(as), 1 (um/a) no Brasil e outro(a) em instituição de um país estrangeiro, obtendo o título de Mestre(a) ou de Doutor(a) em ambas as instituições de vínculo de seus(suas) orientadores(as).

§ 1º A solicitação de cotutela ocorrerá em fluxo contínuo por demanda do(a) discente interessado(a) mediante procedimentos administrativos próprios.

§ 2º Ambos(as) orientadores(as) exercem suas competências conjuntamente em relação ao(à) discente nas 2 (duas) instituições.

§ 3º A dissertação ou tese será defendida 1 (uma) única vez, na UFSM ou no país estrangeiro, com a participação de ambos(as) os(as) orientadores(as), sendo atribuídos diplomas de Mestrado ou de Doutorado nos 2 (dois) países.

Art. 93. Os(As) discentes em regime de cotutela, devem sujeitar-se às regras estabelecidas pela UFSM e pela Instituição Estrangeira congênere para terem seus títulos validados.

§ 1º Para discentes de instituições estrangeiras com destino à UFSM, o início das atividades de cotutela na UFSM fica condicionado à aprovação da Minuta de Acordo Específico para Cotutela com Dupla-Titulação sob as normas da UFSM, desde que haja comum acordo e seja aprovado por ambas Instituições.

§ 2º Para discentes da UFSM com destino à instituição estrangeira, as atividades no exterior, incluindo o início e o período de realização de atividades no exterior, poderão ser definidas com base nas normas da instituição estrangeira, desde que haja comum acordo e seja aprovado por ambas Instituições.

§ 3º Em nenhuma hipótese poderá ser estabelecido o regime de cotutela depois de ocorrida a defesa do trabalho de conclusão do curso de mestrado ou de doutorado.

Art. 94. Os procedimentos administrativos concernentes ao encaminhamento de pedido de Cotutela (documentação, abertura de processo, fluxo administrativo, apreciação dos processos, etc.) serão definidos por Instrução Normativa (IN) conjunta da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PRPGP) e da Secretaria de Apoio Internacional (SAI) ou outra unidade/subunidade que venha a substituir.

Art. 95. O tempo de desenvolvimento das atividades, definido no plano de trabalho, tanto na UFSM como na instituição estrangeira congênere, deve ser de no mínimo 6 (seis) meses contínuos para doutorado e 3 (três) meses contínuos para o mestrado.

Art. 96. Durante o tempo de permanência no exterior, previsto no art. 92, os(as) discentes da UFSM conservarão seu vínculo com a UFSM por meio da modalidade "Cotutela".

Parágrafo único. Os(As) discentes regularmente matriculados(as) em instituições estrangeiras congêneres em cotutela com a UFSM, durante todo o tempo de vínculo da cotutela, terão seu registro regularizado na modalidade "Cotutela".

Art. 97. O diploma será conferido aos(às) discentes que satisfizerem os requisitos estabelecidos pelo plano de trabalho de cotutela e diploma com titulação simultânea em 2 (dois) países.

(Fol. 021 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

§ 1º Nos históricos escolares conferidos aos(às) diplomados(as), constarão a nominativa, os créditos e os conceitos das disciplinas cursadas, bem como menção de que as demais exigências do plano de trabalho foram atendidas.

§ 2º Deverão constar a identificação de “Cotutela” e o nome da instituição estrangeira congênere que acordou o regime de Cotutela.

§ 3º O registro do diploma estará condicionado ao pleno atendimento dos dispositivos previstos do Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 98. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da modalidade cotutela serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa podendo ser consultada a Secretaria de Apoio Internacional ou outra que venha a substituí-la, ou outras unidades, conforme o caso.

Seção V

Do Exame de Qualificação de Mestrado ou Doutorado

Art. 99. O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do(a) mestrando(a) ou doutorando(a) em sua consecução.

Parágrafo único. No exame de qualificação será avaliado o projeto de pesquisa, a sua originalidade, os resultados parciais (quando disponíveis), a competência e o potencial do(a) discente para conduzir pesquisas inovadoras, especialmente no caso do doutorado, e de uma maneira criativa na área de estudo, e/ou seus conhecimentos gerais de ciência e pesquisa, podendo ser agregada a defesa de uma produção intelectual.

Art. 100. O exame de qualificação é obrigatório para todos(as) os(as) discentes de mestrado e doutorado do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios.

§ 1º O exame de qualificação da dissertação será avaliado pela banca examinadora no referente a capacidade de execução do projeto e da sua qualidade de pesquisa.

§ 2º O Exame de Qualificação da tese consiste na apresentação e defesa, à Banca Examinadora, de um projeto de pesquisa e de um manuscrito científico encaminhado para publicação em Qualis A (A1 a A4 ou equivalente) com docente permanente do PPGAGR.

§ 3º O(A) discente terá um tempo de até 30 minutos para defender seu exame de qualificação, sendo que, após cada membro(a) da banca de qualificação da dissertação ou tese, arguirá o(a) o(a) discente sobre o projeto.

Art. 101. O(A) discente de mestrado e doutorado deverá ter concluído, no mínimo, 2 (dois) semestres letivos do curso de pós-graduação para poder solicitar a abertura do processo de defesa do seu exame de qualificação.

Parágrafo único. É recomendável que o(a) discente de mestrado ou doutorado proceda a defesa do seu exame de qualificação quando percorrer 50% (cinquenta por cento) do tempo do curso, ou seja, 12 (doze) meses para o mestrado e 24 (vinte e quatro) meses para o doutorado.

Art. 102. É responsabilidade do(a) discente, a abertura do processo de defesa do exame de qualificação, com o aval do(a) seu(sua) orientador(a) para a definição dos membros da banca examinadora e da data da defesa.

Parágrafo único. A banca examinadora deverá ser aprovada pelo colegiado do Programa.

(Fol. 022 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 103. A banca examinadora de qualificação de mestrado e doutorado deverá ser constituída de 1 (um/uma) presidente e 2 (dois/duas) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente, sendo 1 (um/uma) dos(as) membros(as) efetivos(as) externo(as) à UFSM.

§ 1º A nominata da banca examinadora deverá ser sugerida de comum acordo entre o(a) orientador(a) e o(a) discente e aprovada pelo colegiado do Programa.

§ 2º Todos os(as) membros(as) da banca examinadora deverão possuir o título de Doutor(a).

§ 3º Não poderão fazer parte das bancas de defesa de exame de qualificação, o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) até o 3º (terceiro) grau inclusive.

§ 4º A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que dispõe sobre o conflito de interesses, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

§ 5º O(a) orientador(a), coorientador(a) ou outro(a) docente do Programa, homologado(a) pelo colegiado do Programa, poderá presidir os trabalhos do exame de qualificação.

Art. 104. No caso de informações sigilosas do projeto de pesquisa, o exame de qualificação não será público e os(as) membros(as) externos(as) da comissão examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do Programa.

Art. 105. Por motivo justificado, cabe ao(à) coordenador(a) adiar a data da defesa do exame de qualificação, desde que obedeça aos prazos máximos estabelecidos no regulamento do Programa, de 24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado.

Art. 106. Será considerado(a) aprovado(a), na defesa do exame de qualificação de dissertação ou tese, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 3 (três) meses para se submeter a uma única nova defesa do exame de qualificação, no caso de projeto de dissertação e até 6 (seis) meses para projeto de tese, desde que obedeça aos prazos máximos estabelecidos no regulamento do Programa, de 24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado.

§ 2º Em caso de 2ª (segunda) reprovação no exame de qualificação, o(a) aluno(a) será desligado(a) do curso.

Seção VI

Da Dissertação ou Tese

Art. 107. A dissertação ou a tese deve se constituir em um trabalho próprio, inédito, redigido em português ou idioma estrangeiro, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§ 1º A adoção de idioma estrangeiro fica a critério do(a) discente em comum acordo com o(a) orientador(a), sendo que o resumo deverá ser redigido também em língua portuguesa.

§ 2º A estrutura e apresentação da dissertação ou tese deve respeitar o que consta no Manual de Dissertações e Teses (MDT) da UFSM.

§ 3º A dissertação ou tese poderá ser redigida em forma de capítulos temáticos com a inclusão de artigos científicos.

§ 4º Os artigos integrantes da dissertação ou tese podem ser redigidos em outro idioma, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão.

(Fol. 023 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 108. É responsabilidade do(a) discente a abertura de um único processo de defesa de dissertação ou de tese, indicando a composição da banca e a data de defesa, atendendo aos prazos internos para tramitação destes processos.

§ 1º Uma vez aberto o processo de defesa de dissertação ou tese pelo(a) discente, o processo deve ser tramitado ao(à) orientador(a) para anuência e, posteriormente, encaminhado para aprovação pelo colegiado do Programa.

§ 2º O(A) discente deverá fornecer um exemplar da dissertação ou tese para cada membro da banca examinadora, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de defesa.

Art.109. A banca examinadora será constituída de 3 (três) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente para a defesa de dissertação e 4 (quatro) membros(as) efetivos(as) e 1 (um/uma) suplente para defesa de tese.

§ 1º A banca examinadora deverá ser constituída por pelo menos 1 (um/uma) membro(a) de outra Instituição no mestrado e de 2 (dois/duas) membros(as) de outra Instituição no doutorado.

§ 2º Os (As) membros(as) da banca examinadora deverão ter a titulação mínima de Doutor(a).

§ 3º Não poderão fazer parte das bancas de defesa de dissertação ou tese o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do(a) candidato(a) ou do(a) orientador(a) até o 3º (terceiro) grau inclusive.

§ 4º A previsão do parágrafo anterior não afasta o dever de declaração de suspeição ou impedimento de atuação dos(as) membros(as) em decorrência das demais situações previstas na legislação superior que dispõe sobre o conflito de interesses, Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, ou outras que venham a substituí-las.

§ 5º Na impossibilidade de participação do(a) orientador(a) da banca examinadora da prova de defesa de dissertação ou tese, um dos(as) coorientadores(as) poderá presidir os trabalhos de defesa.

§ 6º Na impossibilidade do(a) coorientador(a) presidir a defesa de dissertação ou tese em substituição ao(a) orientador(a), este(a) deverá comunicar oficialmente à coordenação do Programa, a qual indicará outro(a) docente para presidir os trabalhos.

§ 7º Quando o(a) orientador(a) e o(a) coorientador(a) estiverem presentes na banca examinadora de defesa de dissertação ou tese, esta banca contará com mais 1 (um/uma) membro(a) efetivo(a), sendo que o(a) coorientador(a) não poderá participar da atribuição do conceito final.

Art. 110. No caso da dissertação ou tese conter informações sigilosas, as defesas poderão ser fechadas ao público e os(as) membros(as) externos(as) da banca examinadora exercerão suas atividades mediante assinatura de termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do Programa.

Art. 111. A impugnação de qualquer membro(a) da banca examinadora poderá ser solicitada por qualquer pessoa que se julgue interessada no ato, mediante memorando ao colegiado do Programa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que a portaria da banca examinadora for emitida pela PRPGP, devendo constar de uma exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a solicitação de impugnação.

Parágrafo único. A solicitação de impugnação deve ser apreciada pelo colegiado do Programa.

Art. 112. Após a aprovação da defesa de dissertação ou tese, o(a) candidato(a) deverá apresentar em documento eletrônico definitivo o conteúdo da dissertação ou tese à coordenação do Programa, de acordo com o prazo definido pela banca examinadora, constante na ata de defesa, com as modificações sugeridas pela banca examinadora, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do(a) orientador(a).

§ 1º O prazo máximo que poderá ser concedido pela banca examinadora não poderá ser superior a 90 (noventa) dias a partir da data da defesa.

(Fol. 024 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

§ 2º O(A) discente, ao entregar a versão eletrônica final da dissertação ou tese, deverá entregar autorização com as condições para disponibilização on-line da mesma nos sítios da UFSM e da CAPES.

§ 3º Decorridos 2 (dois) anos da defesa da dissertação ou tese, o documento eletrônico resultante do trabalho final passa a ser de direito da UFSM, podendo assim ser disponibilizado no Manancial/Repositório Digital da UFSM, mesmo que ainda não tenha sido autorizado pelo(a) autor(a).

Subseção I

Da Defesa de Dissertação ou Tese

Art. 113. Por ocasião da prova de defesa da dissertação ou tese, a banca examinadora apreciará a capacidade revelada pelo(a) discente, notadamente, sobre a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho de conclusão.

Art. 114. O(A) discente terá um tempo máximo de 50 (cinquenta) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho de conclusão.

Art. 115. Na realização da defesa de dissertação ou tese, cada um(a) dos(as) membros(as) da banca examinadora arguirá o(a) discente por até 30 (trinta) minutos, e este(a) disporá, no mínimo, de igual tempo para responder aos questionamentos.

Parágrafo único. Em comum acordo, poderá ser optado pela arguição em forma de diálogo, computando-se neste caso, o tempo de até 60 (sessenta) minutos para a arguição de cada examinador(a) e resposta do(a) candidato(a).

Art. 116. Depois de concluída a etapa de arguição, a banca examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o(a) discente e a comunidade interessada.

Parágrafo único. O conceito a ser atribuído ao discente deve ser “Aprovado(a)” ou “Não Aprovado(a)” e registrado na ata de defesa.

Art. 117. A defesa de dissertação ou tese deverá ser aberta ao público e poderá ser realizada por meio de videoconferência para todos(as) os(as) membros(as) da banca ou com a participação de parte dos(as) membros(as) da banca por meio de videoconferência.

§ 1º Deverá ser assegurado ao(à) discente a possibilidade de participação por videoconferência, cabendo às unidades de ensino de vinculação dos cursos disponibilizar equipamentos e acesso à rede mundial de computadores no âmbito interno da UFSM, caso o(a) discente necessite.

§ 2º No caso da dissertação ou tese conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ser fechada ao público.

Art. 118. Por motivo justificado ou a pedido do(a) candidato(a), com a ciência e concordância do(a) orientador(a), cabe ao(a) coordenador(a) adiar a data da defesa da dissertação ou tese desde que obedeça aos prazos máximos, estabelecidos no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM.

Art. 119. Será considerado aprovado(a), na defesa do exame de qualificação, dissertação ou tese, o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos(as) membros(as) da banca examinadora.

§ 1º Quando a banca for constituída de um número par de membros(as), e houver empate no resultado da avaliação, o resultado final deverá ser computado excluindo-se o voto do(a) orientador(a).

§ 2º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa da dissertação ou tese.

(Fol. 025 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM n° 001 de 13 de agosto de 2024)

§ 3° Em caso de segunda reprovação na defesa de dissertação ou tese, o(a) discente será desligado(a) do Programa.

Subseção II

Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título

Art. 120. A outorga do título ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso somente poderá ser efetuada depois de atendidas todas as exigências que constam no Regulamento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFSM e neste Regulamento Interno.

CAPÍTULO V

DO PÓS-DOCTORADO

Art. 121. O Programa de Pós-Doutorado se constitui em uma oportunidade de aprimoramento em pesquisa sob supervisão de docente ou pesquisador(a) credenciado(a) no Programa de Pós-Graduação em Agronegócios, devendo ocorrer em caráter presencial.

Art. 122. Poderão se candidatar ao Programa de Pós-Doutorado pesquisadores(as) portadores(as) do título de Doutor(a).

§ 1° A admissão ao pós-doutoramento se dará por solicitação do(a) candidato(a), em fluxo contínuo, junto ao Programa.

§ 2° O(A) candidato(a) deve apresentar um plano de trabalho no qual deverá constar o nome do(a) docente que vai atuar como supervisor(a), as atividades que serão desenvolvidas, bem como o cronograma de execução e o tempo de dedicação ao Programa durante o período de vínculo.

Art. 123. A duração do pós-doutorado será de no mínimo 3 (três) meses.

Art. 124. O pós-doutorado poderá ser realizado em período parcial, com tempo mínimo de dedicação de 20 (vinte) horas semanais, desde que haja concordância do(a) supervisor(a) e do Colegiado do Programa.

Art. 125. No caso de candidatos(as) detentores(as) de bolsa, a duração e o tempo de dedicação devem seguir as regras previstas pela agência de fomento, ou equivalente, responsável pela concessão da bolsa.

Art. 126. Nos casos de vínculo empregatício, o(a) candidato(a) deverá comprovar autorização de afastamento pelo(a) empregador(a) para atendimento ao plano de trabalho proposto.

Art. 127. Os procedimentos e a documentação exigidos para a admissão do(a) pós-doutorando(a) serão detalhados em Instrução Normativa específica emitida pela PRPGP.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada renovação do vínculo de pós-doutoramento desde que apresentado novo plano de trabalho aprovado pelo colegiado do Programa.

Art. 128. Ao final do período de pós-doutorado, será exigido um relatório referente às atividades desenvolvidas, que será apreciado pelo(a) supervisor(a) e pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios.

§ 1° O relatório deverá ser submetido ao colegiado do Programa em até 12 (doze) meses após o término do prazo previsto no plano de trabalho.

§ 2° Após cumpridas as exigências, a UFSM emitirá um certificado de pós-doutoramento.

(Fol. 026 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

Art. 129. Toda a produção bibliográfica, artística, técnica ou de divulgação decorrente do pós-doutorado deverá mencionar, necessariamente, a condição de pós-doutorando junto à UFSM e à agência de fomento, quando for o caso.

Parágrafo único. No caso de geração de uma inovação protegida, a UFSM será a detentora da propriedade intelectual e será enquadrada nos termos previstos pelo órgão competente da UFSM.

Art. 130. A participação no Programa de pós-doutorado não gerará vínculo empregatício, funcional ou previdenciário junto à UFSM.

Art. 131. Casos omissos serão julgados pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios.

CAPÍTULO VI

AUTOAVALIAÇÃO

Art. 132. O plano de autoavaliação será apreciado pelo Colegiado do PPGAGR observando a missão do PPG, PDI institucional; resultados que vem obtendo em avaliação CAPES, monitoria da qualidade do Programa e do seu processo de formação.

Art. 133. O Colegiado poderá escolher representantes do corpo docente permanente para compor comitê de autoavaliação.

§ 1º A comissão de autoavaliação será constituída por docentes permanentes, colaboradores e demais categorias, além de discentes, egressos, técnicos administrativos em educação colaboradores do Programa e representantes da comunidade externa.

Art. 134. São competências do comitê de autoavaliação:

I – organizar dentro do calendário do Programa, a elaboração de um plano de autoavaliação a ser apreciado pelo colegiado do PPGAGR observando a missão do Programa, PDI institucional; resultados que vem obtendo em avaliação da CAPES, monitoria da qualidade do Programa e seu processo de formação;

II – assegurar a presença de todos os representantes previstos na área de avaliação do Programa de forma democrática e inclusiva;

III – propor metodologias de realização da autoavaliação, após sistematizar os dados e produzir relatórios que auxiliam o colegiado, a comunidade do Programa e a coordenação na tomada de decisões quanto as mudanças necessárias ao aprimoramento do Programa retroalimentando o planejamento estratégico; e,

IV – realizar a meta-avaliação em período posterior a autoavaliação como forma de verificar as mudanças geradas, seus impactos e o alinhamento com o planejamento estratégico do Programa e da Instituição.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 135. Os casos omissos e as dúvidas eventualmente surgidas da aplicação do presente Regulamento Interno serão solucionados pelo colegiado do Programa, cabendo recurso da decisão junto ao Conselho do Campus de Palmeira das Missões e em última instância ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFSM).

Parágrafo único. Ocorrendo alteração legislativa superior, ou de procedimentos pelos Ministérios competentes ou, ainda, pela CAPES ou outra agência de fomento, que impactem na presente matéria, por

(Fol. 027 do Anexo I da Portaria Normativa UFSM-PM nº 001 de 13 de agosto de 2024)

força do princípio da legalidade insculpido no art. 37, *caput*, da CF/1988, a mesma se aplica de imediato, ressalvadas as hipóteses de ato jurídico perfeito, coisa julgada e direito adquirido.

Art. 136. As alterações no regulamento do PPGAGR devem ser aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos componentes do colegiado, em reunião específica para a finalidade.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 137. O Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios se aplica a todos(as) os(as) estudantes do programa que ingressarem a partir da data de sua entrada em vigor.

Parágrafo único. Os(As) estudantes já matriculados(as) até a data de publicação deste regulamento poderão solicitar ao colegiado do programa a sua sujeição integral à nova norma no prazo de 6 (seis) meses após a publicação.

NUP: 23081.151639/2023-08

Prioridade: Normal

Processo de portaria normativa
010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
47	Anexo de atos normativos (010)	Anexo I_ Portaria Normativa 001_REGULAMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONEGÓCIOS.pdf

Assinaturas

13/08/2024 13:46:10

DANIEL ANGELO SGANZERLA GRAICHEN (Diretor(a) de Centro (Substituto))
32.00.00.00.0.0 - CAMPUS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA EM PALMEIRA DAS MISSÕES
- UFSM-PM

Código Verificador: 4468960

Código CRC: 29f3f8a7

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>

