



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**RESOLUÇÃO – CEPEC Nº 1143**

Aprova o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Agronomia, nível Mestrado, do Campus Jataí.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia 15 de fevereiro de 2013, tendo em vista o que consta do processo nº 23070.015170/2005-83,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o novo Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Agronomia, nível Mestrado, do Câmpus Jataí – CAJ da Universidade Federal de Goiás, na forma do anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Goiânia, 15 de fevereiro de 2013

Prof. Edward Madureira Brasil  
**- Reitor -**

## ANEXO DA RESOLUÇÃO - CEPEC Nº 1143

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA – NÍVEL MESTRADO****CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

**Art. 1º** O Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Agronomia do *Campus* Jataí da Universidade Federal de Goiás tem por objetivo a capacitação e a formação de profissionais para atuarem na docência do ensino superior, na pesquisa científica e no desenvolvimento de atividades inerentes a área de Agronomia.

**Parágrafo único.** O Programa de Pós-graduação em Agronomia compreenderá um nível de formação, Mestrado, na área de concentração de Produção Vegetal que conferirá o grau de Mestre nesta área.

**Art. 2º** O Programa de Pós-graduação em Agronomia será organizado com um elenco harmônico de disciplinas e outras atividades correlatas escolhidas pelos discentes em consonância com os respectivos orientadores e em áreas de domínio conexo.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO GERAL****Sessão I  
Da Estrutura Organizacional do Programa**

**Art. 3º** O Programa de Pós-graduação em Agronomia, vinculado ao *Campus* Jataí da Universidade Federal de Goiás (UFG), funcionará sob a responsabilidade da diretoria deste Campus.

**Art. 4º** O Programa de Pós-graduação em Agronomia será regido pelos termos da Resolução 1075 CEPEC/UFG (Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura da Universidade Federal de Goiás) de 09.03.2012 e terá sua estrutura organizacional e funcional na forma de:

- I - Uma Coordenadoria de Pós-graduação (CPGA) como órgão deliberativo;
- II - Uma Coordenação como órgão executivo da Coordenadoria, constituída por Coordenador e Subcoordenador;
- III - Três Comissões (administrativa, de bolsas e de seleção);
- IV - Uma Secretaria, como órgão de apoio à Coordenação.

**Sessão II  
Da Coordenadoria do Programa**

**Art. 5º** A Coordenadoria do Programa de Pós-graduação em Agronomia (CPGA) será constituída pelos professores vinculados ao Programa e representantes

estudantis, na proporção de 20% (vinte por cento) do número de docentes permanentes, desprezada a fração.

**Art. 6º** A CPGA é o órgão de competência normativa e deliberativa em matéria de natureza acadêmica e administrativa.

**Art. 7º** São atribuições exclusivas da CPGA:

- I - Aprovar a indicação de professores do quadro docente do Programa para comporem a comissão administrativa, de seleção e de bolsas;
- II - Deliberar e aprovar alterações a serem introduzidas no regulamento específico do Programa, ou sobre casos omissos não tratados pelo mesmo;
- III - Aprovar a indicação de professores do quadro docente do Programa para, em comissão, cumprirem atividades concernentes às atividades acadêmicas e administrativas do Programa; Homologar o edital elaborado pela Comissão de Seleção, para o processo seletivo;
- IV - Eleger dentre os membros permanentes do corpo docente do programa o coordenador e subcoordenador, conforme Regimento Geral da UFG;
- V - Deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao Programa pela Instituição ou por agências financiadoras externas;
- VI - Deliberar sobre o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes do Programa;
- VII - Apreciar a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros alocados ao Programa;
- VIII - Deliberar sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas neste e em outros Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, em conformidade com o Artigo 58 do presente Regulamento;
- IX - Apreciar o relatório anual das atividades do Programa;
- X - Reexaminar em grau de recurso as decisões do Coordenador.
- XI - Homologar os critérios para a concessão de bolsas definidas pela Comissão de Bolsas;
- XII - Propor convênios de interesse do Programa.

**Art. 8º** A CPGA se reunirá ordinariamente, no mínimo, a cada seis meses, em local, data e hora, previamente determinados pelo Coordenador e, extraordinariamente, se convocada pelo Coordenador, ou mediante requerimento da maioria simples dos seus membros, sempre com a antecedência mínima de 48 horas.

**Art. 9º** O docente que não comparecer às reuniões da CPGA deverá fazer justificativa consubstanciada.

### **Sessão III** **Da Coordenação do Programa**

**Art. 10.** A coordenação é responsável por assegurar a organização e o funcionamento deste Programa de Pós-graduação.

**Art. 11.** O coordenador e o Subcoordenador deverão ser eleitos em reunião da CPGA, especialmente convocada e presidida pelo Diretor do *Campus* Jataí, dentre os docentes vinculados ao Programa.

§ 1º O Coordenador e o Subcoordenador serão nomeados pelo Reitor, por indicação do Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação.

§ 2º O mandato do Coordenador e do Subcoordenador será de dois anos, podendo ser renovado uma única vez.

**Art. 12.-** Compete ao Coordenador:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento em vigor;
- II - Convocar e presidir as reuniões da CPGA;
- III - Acatar e executar as deliberações provenientes da Comissão Administrativa e CPGA;
- IV - Convocar e presidir a Comissão Administrativa e a Comissão de Bolsas;
- V - Representar o Programa;
- VI - Supervisionar e coordenar as atividades acadêmicas e administrativas do Programa;
- VII - Promover regularmente a auto avaliação do Programa com a participação dos docentes e discentes;
- VIII - Preparar a documentação necessária à avaliação periódica do Programa pelos órgãos competentes e encaminhá-la à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG);
- IX - Adotar as medidas inerentes à sua condição, julgadas necessárias para o bom funcionamento do Programa.

**Art. 13.** Compete ao Subcoordenador substituir o Coordenador nas suas faltas e impedimentos podendo compartilhar das suas atribuições.

§ 1º Caso o Coordenador seja afastado na primeira metade do mandato será realizada nova eleição para a escolha do novo Coordenador e Subcoordenador, convocada pelo Diretor do *Campus*, conforme determina o § 1º do Artigo 67 do Regimento da UFG. Quando do afastamento de ambos, deverá ser indicado pelo Diretor do *Campus* um Coordenador temporário (pelo período máximo de trinta dias), escolhido entre os professores credenciados no Programa de Pós-graduação em Agronomia do *Campus* Jataí da Universidade Federal de Goiás até a indicação do novo Coordenador e do novo Subcoordenador.

§ 2º O Subcoordenador sucederá o Coordenador caso o afastamento ocorra após a metade do mandato.

#### **Sessão IV**

#### **Da Comissão Administrativa do Programa**

**Art. 14.** A Comissão Administrativa será composta pelo Coordenador e Subcoordenador do Programa, por um representantes docentes e um representante discente.

§ 1º Os representantes docentes serão escolhidos em reunião da CPGA.

§ 2º Os representantes discentes deverão ser escolhidos pelos seus pares dentre os alunos integrados há pelo menos seis meses às atividades do Programa, como aluno regular.

**Art. 15.** São atribuições da Comissão Administrativa:

- I - Deliberar sobre a inscrição de alunos especiais em disciplinas isoladas;
- II - Decidir sobre a prorrogação de prazos solicitada pelos discentes;
- III - Aprovar o planejamento quanto à oferta de disciplinas e às atividades complementares;
- IV - Avaliar e aprovar o plano de estudos do aluno proposto pelo orientador;
- V - Homologar o resultado do processo seletivo;
- VI - Elaborar e aprovar o calendário de atividades do Programa, de acordo com as normas institucionais vigentes;
- VII - Aprovar os nomes dos professores que comporão a banca para o exame de qualificação e para a defesa da dissertação;
- VIII - Aprovar o nome do orientador, conforme o disposto no Artigo 28 deste Regulamento;
- IX - Aprovar a indicação dos docentes para atuarem como co-orientadores;
- X - Deliberar sobre a substituição de orientadores e co-orientadores;
- XI - Emitir parecer sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas neste e em outros Programas de Pós-graduação *stricto sensu*, em conformidade com o Artigo 58 do presente Regulamento;
- XII - Decidir sobre os pedidos de trancamento de matrícula nos casos previstos nas normas em vigor;
- XIII - Deliberar sobre a validade das justificativas dos faltosos às reuniões da CPGA e demais comissões;

**Art. 16.** A Comissão Administrativa se reunirá ordinariamente, no mínimo, a cada dois meses, em local, data e hora previamente determinados pelo presidente da comissão e, extraordinariamente, se convocada pelo mesmo ou mediante o requerimento da maioria simples dos membros da Comissão, sempre com a antecedência mínima de 48 horas.

**Art. 17.** O membro da Comissão Administrativa que não comparecer a duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas, sem justificativa, será substituído.

**Art. 18.** Os membros da Comissão Administrativa terão mandato de dois anos para docentes e de um ano para discentes, com possibilidade de uma recondução, no caso de docentes.

#### **Sessão V** **Da Comissão de Bolsas do Programa**

**Art. 19.** A Comissão de Bolsas será composta pelo Coordenador ou pelo Subcoordenador do Programa, por dois docentes e por um discente.

§ 1º Os representantes docentes serão escolhidos em reunião da CPGA.

§ 2º O representante discente deverá ser escolhido pelos seus pares dentre os alunos regularmente matriculados há pelo menos um semestre.

**Art. 20.** São atribuições da Comissão de Bolsas:

- I - Observar as normas do Programa e zelar pelo seu cumprimento;
- II - Estabelecer os critérios para a concessão de bolsas, respeitando as diretrizes definidas pelas agências financiadoras;
- III - Examinar as solicitações dos candidatos;
- IV - Selecionar os candidatos às bolsas com base nos critérios que priorizem o mérito acadêmico;
- V - Manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e cumprimento das fases previstas no Plano de Estudos;
- VI - Requerer e avaliar as informações individuais pertinentes ao acompanhamento de bolsas;
- VII - Fornecer a qualquer momento um diagnóstico do estágio de desenvolvimento do trabalho dos bolsistas em relação à duração das bolsas, para verificação pela instituição de Ensino Superior (IES), ou pelas agências financiadoras.

**Art. 21.** Os membros da Comissão de Bolsas terão mandato de dois anos para docentes e de um ano para discentes, com possibilidade de uma recondução, no caso do docente.

#### **Sessão VI Da Comissão de Seleção do Programa**

**Art. 22.** A Comissão de Seleção do Programa será composta por cinco docentes titulares e dois suplentes.

**Art. 23.** São atribuições da Comissão de Seleção:

- I - Elaborar o edital para o processo seletivo dos candidatos;
- II - Proceder à seleção dos candidatos ao Mestrado, segundo as normas constantes no edital de Seleção aprovado pela CPGA;
- III - Encaminhar à Comissão Administrativa as atas com o resultado do processo seletivo para apreciação e homologação.

**Art. 24.** Os membros da Comissão de Seleção terão mandato de dois anos, com possibilidade de uma recondução.

#### **Sessão VII Da Secretaria do Programa**

**Art. 25.** A Coordenação terá uma Secretaria a ela subordinada, composta por um secretário(a) pertencente ao quadro de servidores da UFG.

**Art. 26.** São atribuições da Secretaria do Programa:

- I - Proceder ao controle acadêmico e administrativo do Programa;
- II - Assessorar a Coordenação do Programa nas rotinas acadêmicas;
- III - Secretariar as reuniões da CPGA e das demais comissões, sem direito a voto, e elaborar as respectivas atas, mantendo-as em arquivo, após suas aprovações e respectivas assinaturas;
- IV - Atender ao corpo docente e ao corpo discente, de acordo com as atividades do Programa;
- V - Elaborar relatórios, emitir certidões, declarações e outros documentos;
- VI - Responsabilizar-se pelas informações e guarda de documentos pertinentes ao Programa;
- VII - Atender aos calendários, prazos e demais condições estipuladas pela CPGA e pelas demais instâncias da UFG, para remessas de documentos do PPGA;
- VIII - Auxiliar na preparação da documentação necessária à avaliação periódica do Programa pelos órgãos competentes e encaminhá-la à PRPPG;
- IX - Auxiliar na preparação documental para a realização das seções de exame de qualificação e de defesa de dissertação, ;
- X - Providenciar o encaminhamento da documentação, exigida do pós-graduando, à PRPPG para a emissão e expedição de diploma de Mestre em Agronomia;
- XI - Outras atividades não contempladas nos incisos anteriores, mas que sejam de interesse para o bom funcionamento do PPGA.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA**

#### **Sessão I Do Corpo Docente**

**Art. 27.** Professores e pesquisadores doutores poderão ser credenciados no Programa de Pós-graduação como docente permanente, colaboradores e visitantes:

- I - Corpo docente permanente é constituído por doutores que atuam de forma direta e contínua no Programa, que desenvolvem atividades de ensino, orientação, pesquisa e compõem a CPGA;
- II - Colaboradores são doutores que atuam de forma complementar no programa, ou seja, como ministrante de disciplinas, participante em pesquisa ou orientador, admitindo-se docentes aposentados que sejam vinculados ao programa especial para participação voluntária de docentes aposentados nas atividades de Ensino de Pós-Graduação, Pesquisa, Extensão e Cultura na UFG conforme resolução CEPEC nº 476/1999.
- III - Visitantes são docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que colaborem, por um período contínuo e delimitado de tempo, em regime de dedicação integral, em projetos de pesquisas e demais atividades do Programa.

§ 1º O credenciamento e o recredenciamento dos docentes serão regidos por resolução específica do Programa aprovada pela CPGA.

§ 2º O recredenciamento do docente ocorrerá a cada três anos, coincidindo com o início do triênio avaliativo da Capes.

**Art. 28.** Dentre os membros credenciados no corpo docente do Programa, será escolhido o professor e/ou pesquisador orientador para cada aluno, indicado pela Comissão Administrativa, ouvido o aluno.

§ 1º Compete ao orientador:

- I - Assistir o aluno na elaboração do plano de estudo;
- II - Acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do aluno, informando formalmente à Comissão Administrativa sobre ocorrências relevantes durante o curso até a entrega da versão definitiva da dissertação;
- III - Emitir, por solicitação do Coordenador do Programa, parecer prévio em processos iniciados pelo aluno para apreciação da Comissão Administrativa ou CPGA;
- IV - Autorizar, a cada período letivo, a matrícula do estudante e inscrição em atividades curriculares, de acordo com o seu plano de estudos previamente elaborado;
- V - Propor à Comissão Administrativa o desligamento do aluno que não cumprir o seu planejamento acadêmico;
- VI - Autorizar o aluno a realizar o exame de qualificação e a defender a dissertação;
- VII - Indicar, ouvido o aluno, até dois co-orientadores para compor o comitê de orientação.

§ 2º Compete aos co-orientadores, escolhidos conforme a alínea “VII” do parágrafo anterior:

- I - Auxiliar no desenvolvimento da dissertação;
- II - Substituir o orientador, quando da ausência deste da Instituição, por período superior a três meses, desde que o co-orientador seja credenciado no Programa;
- III - Acompanhar o desenvolvimento do aluno no Programa se por acaso o orientador não pertença à Instituição, ou seja, de outro *Campus*;
- IV - Planejar em conjunto com o orientador as disciplinas a serem cursadas pelo aluno;
- V - Supervisionar o desempenho acadêmico e o cumprimento dos prazos regimentais pelo aluno.

**Art. 29.** O orientador, bem como o co-orientador, poderá ser substituído, a seu pedido, ou mediante requerimento fundamentado do aluno à Comissão Administrativa no período de até 12 meses do ingresso do aluno.

**Parágrafo único.** A substituição, quando solicitada pelo aluno, poderá ocorrer uma única vez.

## **Sessão II**

### **Do Corpo Discente**

**Art. 30.** O corpo discente será constituído por alunos regulares e especiais.

§ 1º Aluno regular é aquele matriculado no curso de Pós-graduação em Agronomia do Campus Jataí.

§ 2º Aluno especial será aquele inscrito em disciplinas isoladas, estando ou não regularmente matriculado em outros Programas “*Stricto Sensu*”.

§ 3º A inscrição de aluno especial em disciplinas do Programa fica condicionada a disponibilidade de vagas determinadas pelo professor Coordenador da disciplina e homologada pela Comissão Administrativa.

§ 4º Se o número de candidatos exceder ao número de vagas caberá a Comissão Administrativa proceder à seleção.

§ 5º O requerimento de inscrição em disciplinas na condição de aluno especial será protocolado na Secretaria do Programa e instruído com os seguintes documentos:

- I - Formulário de solicitação devidamente preenchido e assinado;
- II - Comprovante de vínculo regular em Programa de Pós-graduação quando for o caso;
- III - Comprovante de recolhimento de taxa, exceto para alunos da UFG;
- IV - Ao aluno especial se aplicam as normas referentes a verificação de aprendizagem e disciplinas contidas neste regulamento.

§ 6º O aluno especial que preencher os requisitos do programa e for aprovado nas disciplinas cursadas, com aproveitamento igual ou superior ao conceito B, e for aprovado em processo seletivo posterior, passando a aluno regular, poderá solicitar aproveitamento de créditos obtidos como aluno especial, desde que a disciplina tenha sido cursada em período inferior a 5 anos.

**Art. 31.** Cada aluno terá registro organizado e centralizado na Secretaria.

**Art. 32.** O Corpo Discente terá representantes junto a CPGA, Comissão Administrativa e Comissão de Bolsas, sendo vetada a participação de alunos especiais.

**Art. 33.** Constituem direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I - Zelar pelos interesses dos estudantes e pela qualidade de ensino que lhes é ministrado;
- II - Zelar pelo patrimônio de uso comum da Universidade destinada às atividades acadêmicas e de pesquisa;
- III - Cumprir as normas institucionais em vigor;

**Art. 34.** O aluno que deixar de realizar avaliações previstas nas datas estabelecidas pelo docente poderá formalizar pedido de segunda chamada, até três dias úteis após a avaliação, acompanhados de justificativa fundamentada e, quando for o caso, de documentação comprobatória.

- I - relatório médico, justificando o impedimento por motivo de doença do interessado, de cônjuge, descendente ou ascendente;
- II - atestado de óbito de cônjuge, ascendente ou descendente;
- III - comprovante de participação em atividades acadêmicas na área do programa.

**Parágrafo único.** A solicitação deve ser encaminhada à secretaria do Programa.

### **Sessão III Da Admissão no Programa**

#### **I – Seleção**

**Art. 35.** Poderão ser admitido no Programa de Pós-graduação, nível de Mestrado, candidatos que tenham título de Agrônomo, Biólogo, Zootecnista, Engenheiro Florestal e áreas afins, a critério da Comissão de Seleção ouvindo a Comissão Administrativa, quando necessário.

**Parágrafo único.** Os cursos referidos no *caput* deste artigo devem ser reconhecidos pelo órgão competente.

**Art. 36.** As inscrições para a seleção de ingresso no Programa de Pós-graduação serão abertas mediante edital elaborado pela Comissão de Seleção, homologado pela CPGA e aprovado pela PRPPG.

§ 1º A coordenação do Programa providenciará a publicação do aviso de edital específico após ciência da PRPPG.

§ 2º O número máximo de vagas oferecidas em cada processo de seleção será fixado pela Comissão Administrativa, com base na disponibilidade de orientação e na produtividade do corpo docente.

**Art. 37.** Poderá efetuar a inscrição, o candidato que, apesar de não apresentar a titulação exigida, esteja apto a obtê-la antes da primeira matrícula no Programa, se aprovado.

**Art. 38.** O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção constituída na forma estabelecida no Artigo 22 deste Regulamento.

§ 1º O processo de seleção obedecerá às disposições contidas neste Regulamento com critérios definidos em edital específico elaborado pela Comissão de Seleção e homologado pela Comissão Administrativa.

§ 2º Não será permitido, em hipótese alguma, que parente do candidato, consanguíneo ou não, integre a Comissão Examinadora para qualquer processo seletivo, devendo, caso isso ocorra, proceder-se à substituição do membro por um docente a ser

definido pela CPGA, podendo o mesmo concluir seu mandato após o referido processo seletivo.

**Art. 39.** O processo de seleção dar-se-á de forma regular ou extemporaneamente a critério do Programa.

§ 1º Considera-se processo de seleção em forma regular aquele realizado anualmente, com seleção no final do ano e ingresso no início do ano seguinte.

§ 2º Considera-se processo de seleção extemporâneo aquele previsto em edital, porém, realizado no meio do ano, com ingresso no segundo semestre.

**Art. 40.** A seleção será válida para a matrícula no período letivo para o qual o candidato for aprovado ou para o período letivo imediatamente subsequente, conforme definido no edital de seleção.

**Art. 41.** Havendo convênio firmado entre a UFG e Instituições Estrangeiras ou Acordo Cultural Internacional do Governo Federal no âmbito dos Programas de Pós-graduação – o aluno estrangeiro poderá ser admitido no programa mediante processo seletivo específico. Caberá à Comissão Administrativa:

- I - Fixar o número de vagas destinadas à entidade conveniente.
- II - Instituir comissão para selecionar e classificar os candidatos pretendentes.

§ 1º A seleção e classificação de que trata o *caput* deste artigo será feita com base nos documentos do candidato, conforme exigências estabelecidas pelo convênio.

§ 2º Compete à Coordenação emitir as respectivas cartas de aceitação dos candidatos selecionados e classificados no âmbito de convênios ou acordos culturais.

## II - Da Matrícula

**Art. 42.** O candidato aprovado e selecionado deverá efetuar sua matrícula dentro dos prazos fixados pelo calendário acadêmico do Programa.

§ 1º O aluno matriculado receberá um número de matrícula que o identificará como aluno regular de pós-graduação da Universidade Federal de Goiás.

§ 2º A matrícula será feita na Secretaria do Programa constituindo-se condição indispensável para a realização da inscrição em disciplinas, exceto em casos especiais, previamente autorizados pela CPGA.

§ 3º Os candidatos selecionados, na forma do disposto no Artigo 37 deste regulamento, deverão, no ato da matrícula no Programa, satisfazer à exigência da apresentação do documento comprobatório de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo órgão competente.

§ 4º A não efetivação da matrícula no prazo fixado implica na desistência do candidato em matricular-se no Programa, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e seleção no processo seletivo.

§ 5º Para a efetivação da primeira matrícula serão exigidos os seguintes documentos:

- I - Prova de quitação com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- II - Prova de quitação com o serviço eleitoral;
- III - Compromisso oficial da instituição de origem liberando o candidato até o término do Curso;
- IV - Termo de compromisso de apresentação da dissertação.

**Art. 43.** O aluno deverá renovar sua matrícula a cada semestre, até a defesa da dissertação, em data fixada pelo calendário acadêmico do Programa.

**Parágrafo único.** Na ocasião da segunda matrícula será exigido do aluno a entrega do plano de estudos conforme modelo estabelecido pelo Programa, de comum acordo com o orientador e do projeto de pesquisa.

**Art. 44.** Na época fixada pelo calendário acadêmico do Programa, antes do início de cada período letivo, o aluno fará sua inscrição em disciplinas, na Secretaria do Programa.

### **III – Do Trancamento de Matrícula e Cancelamento de Inscrição em Disciplinas**

**Art. 45.** A cada aluno será permitido requerer o cancelamento da inscrição em disciplinas desde que ainda não se tenham completado 30% (trinta por cento) das atividades previstas para a disciplina, salvo casos especiais a critério da CPGA.

§ 1º O pedido de cancelamento de inscrição em disciplina constará de requerimento do aluno ao Coordenador, com as devidas justificativas e aquiescência do orientador.

§ 2º Não constará do histórico acadêmico do aluno, referência ao cancelamento de inscrição em qualquer disciplina.

**Art. 46.** O trancamento de matrícula no período letivo em execução corresponde à interrupção dos estudos e só poderá ser concedido em casos excepcionais e a critério da CPGA.

§ 1º O pedido de trancamento de matrícula constará de requerimento do aluno ao Coordenador, acompanhado de justificativa expressa do orientador.

§ 2º O prazo máximo permitido para o trancamento será de um semestre letivo.

§ 3º Não será permitida a solicitação de trancamento pelo aluno antes da conclusão do primeiro período letivo.

§ 4º Casos especiais serão avaliados pela CPGA.

## IV – Da Duração do Curso

**Art. 47.** O curso de Mestrado terá duração mínima de 18 (dezoito) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 48.** O aluno poderá solicitar a prorrogação do prazo, em caráter excepcional definido em regulamento, para as providências finais de conclusão da dissertação.

§ 1º É considerada condição obrigatória para a solicitação de prorrogação do prazo para a conclusão do curso de Mestrado que o aluno já tenha integralizado todos os créditos em disciplinas.

§ 2º O requerimento, firmado pelo aluno e com manifestação favorável do orientador, contendo a justificativa do pedido de prorrogação e protocolado, pelo menos, 60 dias antes do vencimento do prazo máximo regimental, após análise da Comissão Administrativa, será dirigido à CPGA.

§ 3º A prorrogação, preenchidos os requisitos do Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFG (Resolução 1075/CEPEC), poderá ser concedida pelo prazo máximo de seis meses.

§ 4º Não será concedido o trancamento de matrícula durante a vigência da prorrogação de prazo para a conclusão da dissertação.

§ 5º O aluno deverá ter sido aprovado no exame de qualificação e proficiência em língua estrangeira.

### Sessão IV Do Regime Didático-Científico

#### I – Da Estrutura Curricular

**Art. 49.** Será necessário atingir o limite mínimo de 25 créditos para a integralização do Programa de Pós-graduação em Agronomia.

**Parágrafo único.** Não serão atribuídos créditos às atividades relacionadas ao exame de qualificação e a elaboração da dissertação.

**Art. 50.** Cada crédito corresponde a 15 horas de atividades em disciplinas ou a 45 horas de atividades complementares.

**Art. 51.** As disciplinas serão organizadas nas categorias, área de concentração e domínio conexo e os créditos do curso deverão ser integralizados da seguinte forma:

- I - O número de créditos obtidos na área de concentração deverá representar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do total de créditos necessários para a integralização do curso;
- II - O número de créditos obtidos no domínio conexo deverá representar, no máximo, 20% (vinte por cento) do total de créditos necessários para a integralização do curso;

- III - O número de créditos obtidos em atividades complementares deverá representar, no máximo, 20% (vinte por cento) do total de créditos necessários para a integralização do curso;
- IV - Realização do Estágio de Docência conforme Resolução CEPEC nº 1075 de 2012, perfazendo um total de dois créditos (30 horas).

**Parágrafo único.** As disciplinas obrigatórias e de domínio conexo, com as respectivas cargas horárias, serão definidas em resolução específica.

**Art. 52.** Serão atribuídos dezesseis créditos à defesa e a aprovação da dissertação os quais têm equivalência em carga horária e não serão computados nos limites definidos no *caput* do Artigo 50.

**Art. 53.** A integralização dos créditos poderá ser feita em atividades complementares, definidas em resolução específica, até um total de cinco créditos.

§ 1º As atividades complementares não poderão substituir disciplinas obrigatórias.

§ 2º As atividades complementares deverão ser exercidas e comprovadas durante o período em que o aluno estiver regularmente matriculado no Programa.

**Art. 54.** Os alunos matriculados no Programa poderão cumprir o Estágio de Docência com o objetivo de exercitarem a docência no ensino superior, conforme a Resolução CEPEC 1075/2012.

§ 1º O Estágio de Docência é uma atividade obrigatória para bolsistas do Programa de Demanda Social da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), matriculados no Programa, e optativa para os demais alunos.

§ 2º As atividades do Estágio de Docência serão desenvolvidas sob responsabilidade e acompanhamento efetivo do orientador e do professor responsável pela disciplina, ouvido o estagiário.

## II – Da Verificação do Rendimento Acadêmico

**Art. 55.** Em cada disciplina, o rendimento acadêmico para fins de registro será avaliado pelos meios previstos na sua programação acadêmica e expressos mediante os seguintes conceitos:

Conceito	Equivalência	Significado
<b>A</b>	9,0 a 10,0	Muito bom, com direito a crédito
<b>B</b>	7,5 a 8,9	Bom, com direito a crédito
<b>C</b>	6,0 a 7,4	Regular, com direito a crédito
<b>D</b>	Inferior a 5,9	Insuficiente, sem direito a crédito

§ 1º Será aprovado o aluno que obtiver os conceitos A, B ou C.

§ 2º Será reprovado o aluno que obtiver o conceito D.

§ 3º Será reprovado o aluno que não atingir 85% (oitenta e cinco por cento) da frequência na disciplina ou atividade, sendo registrado no histórico escolar sob a designação “RF” reprovado por falta.

§ 4º Constarão no histórico acadêmico do aluno os conceitos obtidos em todas as disciplinas cursadas.

**Art. 56.** Os resultados dos exames de Suficiência em Língua Estrangeira e Qualificação, Estágio Docência, Seminários I, II e III constarão no histórico acadêmico do aluno com a expressão “Aprovado” ou “Reprovado”.

### **III – Do Aproveitamento de Disciplinas**

**Art. 57.** O aluno poderá cursar disciplinas em outros Programas e/ou Instituições, credenciados pelo órgão competente, até o limite de 40% (quarenta por cento) do total de créditos exigidos em cada nível.

§ 1º Para cursar disciplinas em outros Programas e/ou Instituições, o aluno deve incluir esta solicitação no plano de estudo.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, o aluno deverá solicitar à Comissão Administrativa o aproveitamento dos créditos, incluindo a frequência, o conceito obtido e o plano da disciplina.

§ 3º Poderão ser aproveitados apenas créditos relativos à disciplina em que o aluno obtiver conceito “A”, “B” ou equivalente.

§ 4º O pós-graduando que tiver créditos reconhecidos nos termos deste artigo não poderá matricular-se em disciplinas cujas ementas e conteúdos sejam considerados equivalentes pela Comissão Administrativa.

§ 5º O aluno regularmente matriculado no Programa de Pós-graduação em Agronomia poderá requerer o aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente ao seu ingresso, na condição de aluno especial, desde que o prazo entre a conclusão da disciplina e a solicitação de aproveitamento não ultrapasse cinco anos.

§ 6º É vetado o aproveitamento de créditos atribuídos a atividades complementares.

§ 7º As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico acadêmico com a indicação de aproveitamento de disciplina (AD) e o número de créditos correspondentes.

§ 8º Deverão ser registrados no histórico acadêmico do aluno os nomes dos Programas e das IES nos quais o aluno cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento e a data de homologação pela Comissão Administrativa.

§ 9º As disciplinas cursadas como aluno regular neste Programa ou em outro Programa, reconhecido pelos órgãos competentes, poderão ser aproveitadas desde que o prazo de entre a conclusão da disciplina e a solicitação de aproveitamento não ultrapasse cinco anos de acordo com o § 6 do Artigo 44 da Resolução nº 1075/CEPEC 2012.

#### **IV – Do Desligamento**

**Art. 58.** Além dos casos previstos no Regimento Geral da UFG, será desligado do Programa o aluno que:

- I - Apresentar requerimento à CPGA solicitando seu desligamento;
- II - For reprovado por falta ou desempenho em atividades com avaliação;
- III - Em qualquer período letivo, deixar de efetuar matrícula dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- IV - Não comprovar integralização curricular no prazo regimental;
- V - Apresentar desempenho insuficiente quanto ao cumprimento do plano de trabalho, com avaliação e justificativa fundamentada por escrito do orientador e com a aprovação da CPGA;
- VI - Obter três conceitos “C” ou um conceito “D”;
- VII - For desligado por decisão do Reitor conforme o Artigo 165 do Regimento da UFG;
- VIII - For desligado por decisão judicial;
- IX - Ferir o protocolo do Programa de Estudantes - Convênio (PEC-PG);
- X - Apresentar incapacidade física ou mental que o impossibilite de concluir o curso.
- XI - For reprovado na defesa do trabalho final.

#### **V – Do Exame de Qualificação**

**Art. 59.** O exame de qualificação será realizado com o objetivo de avaliar os conhecimentos obtidos pelo aluno durante o curso e a sua aplicação na elaboração da dissertação.

**Parágrafo único.** Para requerer o exame de qualificação o aluno deverá:

- I - Apresentar solicitação formal do orientador ao coordenador do curso, num prazo mínimo de 15 dias;
- II - Ter integralizado os créditos em disciplinas e/ou atividades complementares.

**Art. 60.** O exame de qualificação será efetuado por uma comissão examinadora composta por, no mínimo, três examinadores.

**§ 1º** Os examinadores deverão ser portadores do título de doutor ou equivalente, bem como seus suplentes.

**§ 2º** O processo de avaliação adotado para a realização do exame de qualificação obedecerá à Resolução Específica do Programa.

**Art. 61.** O resultado do julgamento do exame de qualificação será expresso por uma das seguintes avaliações:

- Aprovado;
- Reprovado.

**Art. 62.** O exame de qualificação deverá ser realizado no prazo máximo de 22 meses, contados do ingresso do pós-graduando.

### **V – Do Produto Final**

**Art. 63.** A dissertação será considerada o produto final.

**Parágrafo único.** O formato e a exigência para a dissertação será normatizada de acordo com resolução específica considerando o Guia para Redação Técnico-Científica e Normatização Bibliográfica da UFG.

### **VI – Da Defesa da Dissertação**

**Art. 64.** A solicitação da defesa da dissertação deverá ser feita, respeitando os seguintes critérios:

- I - Ter recomendação formal da comissão orientadora para a defesa;
- II - Ter aprovada a composição da banca de defesa da dissertação pela Comissão Administrativa;
- III - Ter atendido às determinações da Resolução Específica do Programa referentes à dissertação;
- IV - Ter integralizado os créditos obtidos em disciplinas e/ou atividades complementares, estabelecidas pelo Programa;
- V - Ter sido aprovado no exame de qualificação;
- VI - Ter apresentado documento de submissão emitido por uma revista com corpo editorial e conceito Qualis/CAPES “A” ou “B”, de pelo menos um artigo científico relacionado com o tema da dissertação, ou apresentar, com antecedência mínima de 21 dias da data da defesa, pelo menos um manuscrito formatado de acordo com o periódico de interesse da submissão, para que o mesmo possa ser avaliado por uma comissão designada pelo coordenador para este fim.

**Parágrafo único.** caso o discente faça a opção pelo encaminhamento do manuscrito, terá no máximo 15 dias após a defesa para as devidas alterações do manuscrito e submissão.

**Art. 65.** A defesa da dissertação será realizada em sessão pública.

**Art. 66.** A dissertação será julgada por uma comissão examinadora composta por no mínimo três examinadores, sendo, no mínimo, um membro externo ao Programa.

§ 1º O professor orientador será o presidente da comissão examinadora.

§ 2º Serão designados dois suplentes para cada comissão examinadora, obedecendo a necessidade de um suplente para o membro externo.

§ 3º Os examinadores de que trata este artigo deverão ser portadores do título de doutor ou equivalente, bem como seus suplentes.

§ 4º Na hipótese de co-orientadores virem a participar da comissão examinadora, estes não serão considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos neste artigo.

§ 5º A defesa da dissertação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias contados da data da qualificação.

**Art. 67.** O resultado do julgamento da dissertação será expresso por uma das seguintes avaliações:

- Aprovado;
- Reprovado.

§ 1º A aprovação ou reprovação deverá ser baseada em avaliação individual, feita pelos membros da comissão examinadora.

§ 2º Será considerado aprovado na defesa da dissertação, o candidato que obtiver aprovação unânime da comissão examinadora.

§ 3º O prazo para a entrega da versão final corrigida e aprovada será de no máximo **90** dias contados a partir da data da defesa.

§ 4º Oito exemplares e uma versão digitalizada da versão final corrigida e aprovada da dissertação deverão ser entregues à Secretaria da Coordenação.

§ 5º O aluno deverá entregar juntamente com os exemplares da versão final aprovada da dissertação, comprovante de encaminhamento/recebimento emitido por uma revista com corpo editorial e conceito Qualis/CAPES “A” ou “B” de, pelo menos, um artigo científico extraído da mesma, com a concordância oficializada do orientador.

§ 6º No caso do aluno não cumprir o prazo determinado no § 3º deste Artigo, poderá o orientador, à revelia do orientado publicar um ou mais artigos extraídos da versão final como primeiro autor, garantindo a co-autoria do aluno.

## **VII – Da Obtenção do Grau e Expedição do Diploma**

**Art. 68.** Para a obtenção do grau de Mestre, o aluno deverá, dentro do prazo regimental, ter satisfeito as exigências do Regimento Geral da UFG, do Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* e do Regulamento Específico do Programa.

**Art. 69.** A expedição do diploma de mestre será efetuada pela PRPPG, satisfeitas as exigências do Artigo 52 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação “*Stricto Sensu*” da UFG, além do Regulamento Específico do Programa.

**Parágrafo único.** A Coordenação do Programa encaminhará à PRPPG o processo devidamente protocolado solicitando a expedição do diploma de que trata o *caput* deste artigo, instruído com os seguintes documentos:

- I - Ofício do Coordenador do Programa ao Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação;
- II - Requerimento do aluno solicitando a expedição do diploma;
- III - Cópia da ata da sessão pública de defesa;
- IV - Cópia do histórico acadêmico;
- V - Comprovante de quitação do pós-graduado com as Bibliotecas do Sistema da UFG;
- VI - Cópia legível do diploma de graduação;
- VII - Cópias legíveis da carteira de identidade (RG) e do Cadastro Geral de Pessoa Física (CPF);
- VIII - Documento comprobatório em caso de alteração de nome;
- IX - Exemplares do trabalho final nas versões impressa e digital, a serem encaminhadas à Biblioteca Central da UFG;
- X - Outros documentos que possam vir a ser exigidos pela PRPPG.

**Art. 70.** O registro do diploma de Mestre será processado pelo Centro de Gestão Acadêmica da UFG, por delegação de competência do Ministério da Educação, na forma da legislação específica.

#### **VIII – Das Disposições Transitórias**

**Art. 71.** Ao aluno matriculado no PPGA fica assegurado o cumprimento das normas vigentes na data de seu ingresso.

**Art. 72.** Será facultado a qualquer aluno regularmente matriculado no programa enquadrar-se na nova estrutura regida pelo presente regulamento.

**Art. 73.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Coordenadoria do Programa.

**Art. 74.** O presente regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura da UFG.

. . .