

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA

CAPÍTULO I

Da Constituição, do Objeto e da Duração

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação em Agronomia (PPGAgro), vinculado à Faculdade de Agronomia e Medicina Veterinária (FAMV) da Universidade de Passo Fundo (UPF), é constituído pelos cursos de Mestrado Acadêmico e Doutorado em Agronomia, ambos autorizados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

Art. 2º. O Programa tem por objetivo formar pesquisadores e aprimorar a formação técnico-científica e pedagógica de professores e outros profissionais envolvidos na sua área de concentração, contribuindo com a formação de recursos humanos de nível mais avançado, para o exercício das atividades em Ensino, Ciência e Tecnologia.

Art. 3º. O Programa compreende dois níveis de formação para aqueles que cumprirem as exigências estabelecidas por este regimento: o de Mestrado e o de Doutorado, os quais conferirão os títulos acadêmicos de Mestre e de Doutor, respectivamente.

Art. 4º. A duração dos cursos *stricto sensu* varia com o nível dos mesmos, a saber:

I – Mestrado: 24 (vinte e quatro) meses;

II – Doutorado: 36 (trinta e seis) meses.

CAPÍTULO II

Da Organização Administrativa

Art. 5º. O PPGAgro é oferecido pela Faculdade de Agronomia e Medicina Veterinária (FAMV) da Universidade de Passo Fundo.

Art. 6º O Programa é administrado pelo:

I – Colegiado;

II – Conselho de Pós Graduação (CPG);

III – Coordenação;

IV - Comissão de Seleção;

V – Comissão de Bolsas;

VI – Corpo Técnico Administrativo.

Parágrafo Único. Apenas os docentes permanentes poderão assumir cargos de representação como membro do CPG, da Coordenação, da Comissão de Seleção e da Comissão de Bolsas.

Seção I

Do Colegiado

Art. 7º. O Colegiado é presidido pelo Coordenador e composto pelos docentes do PPGAgro, bem como por um representante de alunos regularmente matriculado no Programa, e seu respectivo suplente .

§ 1º O Colegiado pode ser convocado pelo Coordenador, por um terço de seus membros ou por decisão majoritária do CPG.

§ 2º A convocação do Colegiado é nominal, deve ocorrer com 72 horas de antecedência e conter a pauta da reunião.

§ 3º Na ausência do Coordenador, o Colegiado é presidido pelo Coordenador substituto; pelo membro do Colegiado mais antigo no Programa, ou; pelo membro de maior idade presente na reunião, nessa ordem.

§ 4º A reunião é iniciada com a presença da maioria absoluta dos docentes permanentes.

§ 5º A presença dos docentes permanentes às reuniões do Colegiado é obrigatória, cabendo-lhes justificar a ausência, quando for o caso.

Art. 8º. São atribuições do Colegiado:

I – definir a Política Geral do Programa;

II – normatizar procedimentos de interesse do Programa;

III – eleger os representantes docentes que integrarão o CPG;

IV – eleger o coordenador do Programa dentre os membros do CPG;

V – eleger o Coordenador substituto, dentre os membros do CPG, no caso de substituição permanente;

VI – eleger a Comissão de Seleção e a Comissão de Bolsas;

VII – julgar os recursos interpostos às decisões do CPG;

VIII – reunir-se, pelo menos, uma vez por semestre para discutir e deliberar assuntos pertinentes ao Programa;

IX – definir as normas de elaboração de projetos, exame de qualificação, dissertações e teses;

X – definir e submeter à apreciação das instâncias superiores da UPF, conforme normas institucionais, a relação das áreas de concentração, as linhas de pesquisa e a estrutura curricular do Programa;

XI – deflagrar, apreciar e encaminhar às instâncias superiores da instituição os processos de credenciamento e reconhecimentos dos docentes permanentes do Programa;

XII – aprovar e submeter à apreciação e aprovação das instâncias superiores da instituição o regimento interno do Programa, com suas alterações, instruções normativas e editais de credenciamento e credenciamento de docentes;

XIII – aprovar a proposta orçamentária do Programa e submetê-la às instâncias superiores da UPF, de acordo com as normativas da instituição para esse assunto.

XIV – aprovar o edital de bolsas;

XV – decidir, em segunda instância, os casos disciplinares envolvendo docentes e discentes do Programa.

§ 1º As decisões do Colegiado são tomadas com a aprovação da maioria absoluta dos docentes permanentes.

§ 2º Nos casos de empate nas decisões, é considerado o voto qualitativo do Coordenador do Programa.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 9º. O corpo docente do Programa é composto pelos docentes permanentes, podendo integrar, de acordo com as circunstâncias, docentes colaboradores e docentes visitantes, que, para efeito de enquadramento no Programa, segue resolução da Capes.

§ 1º Integram a categoria de docentes permanentes os docentes assim enquadrados, declarados e relatados anualmente pelo Programa, constituindo o núcleo principal do Programa e no percentual mínimo exigido pela Capes, desde que atendam a todos os pré-requisitos que seguem:

I – sejam credenciados pelo Programa, obedecendo à normativa institucional para esse processo e de acordo com o edital específico a ser analisado e aprovado pelo Colegiado do Programa;

II – desenvolvam atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;

III – participem de projetos de pesquisa do Programa;

IV – orientem acadêmicos de Mestrado ou Doutorado, desde que credenciados para essa finalidade e pela instância para esse fim considerada competente pela UPF;

V – tenham vínculo empregatício com a Fundação Universidade de Passo Fundo (FUPF) ou, em caráter excepcional, se enquadrem em uma das seguintes condições especiais:

a) recebem bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;

b) tenham firmado com a instituição, na qualidade de professor ou pesquisador aposentado, termo de compromisso de participação como docente do Programa;

c) caso tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do Programa;

d) e, se o docente permanente não atender ao estabelecido no inciso I deste artigo, devido a não programação de disciplina sob sua responsabilidade, ao afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência e tecnologia, desde que atendidos todos os demais requisitos fixados por este artigo para tal enquadramento.

§ 2º Integram a categoria de docentes colaboradores os demais membros do corpo docente que não atendem a todos os requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, mas participam de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou de atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes, independentemente do fato de possuírem vínculo ou não com a instituição.

§ 3º Integram a categoria de docentes visitantes os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional-administrativo com outras instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no Programa, permitindo-se que atuem como Orientadores e em atividades de extensão.

I – os docentes visitantes terão sua atuação no Programa viabilizada através de contrato de trabalho por tempo determinado com a instituição ou por bolsa concedida, para esse fim, pela instituição ou pela agência de fomento.

§ 4º Docentes colaboradores ou visitantes não serão submetidos aos processos de credenciamento e recredenciamento, serão convidados pelo CPG, com a anuência do Colegiado, a compor o corpo docente do Programa.

I - o desempenho de atividades esporádicas para a atuação como conferencista, membro de bancas examinadoras ou coautor de trabalhos, não caracteriza o profissional como integrante do corpo permanente, nem como docente colaborador.

Art. 10. A participação de docentes visitantes e colaboradores deve observar o percentual máximo estipulado pela Capes e não implicará em dependência externa do Programa.

Art. 11. São atribuições dos membros do corpo docente de qualquer categoria:

I – compor comitês de orientação e bancas examinadoras;

II – encaminhar à Coordenação do Programa, ao término de cada semestre, o registro da frequência e conceitos relativos ao aproveitamento dos acadêmicos nas disciplinas de sua responsabilidade, conforme o artigo 41 deste Regimento;

III – manter atualizado o Currículo Lattes, a fim de possibilitar a atualização permanente dos dados do Programa junto à Capes, em sistema *on line*;

IV – encaminhar, anualmente e em data a ser determinada pela Coordenação do Programa, o relatório das atividades, em conformidade com o formulário encaminhado pelo Coordenador do Programa, para finde atualização dos dados junto à Capes;

Parágrafo Único. O docente permanente deverá encaminhar ao CPG processo sobre eventual afastamento por estágio pós-doutoral ou similar, justificando o interesse e a correlação do evento com as atividades desenvolvidas no Programa, expectativa de contribuição futura, bem como informando, se for o caso, seu substituto para atuar como Orientador-Substituto do(s) acadêmico(s) sob sua orientação.

Seção III

Do Conselho de Pós-Graduação

Art. 12. O Conselho de Pós Graduação é constituído por quatro membros titulares e seus respectivos suplentes:

I – dois docentes permanentes e seus suplentes;

II – o Coordenador do Programa e seu substituto;

III – o representante discente.

§ 1º Os suplentes no CPG substituirão os titulares em suas faltas e impedimentos.

§ 2º Os docentes representantes terão mandato de dois anos, a iniciar na primeira semana do primeiro semestre do período letivo subsequente ao último ano do período de avaliação da Capes, sendo permitida apenas uma recondução consecutiva.

§ 3º O mandato do representante discente, titular e suplente, é de um ano, não sendo permitida a recondução. A eleição deverá ser feita pelos acadêmicos regularmente matriculados no Programa, por votação secreta em reunião especificamente convocada pelo Coordenador. Para a representação titular, o acadêmico deverá estar, pelo menos, há um ano matriculado no Programa.

§ 4º As eleição dos membros do CGP deverá ocorrer no final do primeiro semestre letivo ou no início do segundo, mediante convocação com pauta específica, em reunião do Colegiado.

I – caberá ao presidente do Colegiado, mediante convocação extraordinária, estabelecer a data que, por sessão solene, dará posse aos novos membros do CGP, esta que deverá ocorrer na primeira semana do início das atividades acadêmicas do ano subsequente à eleição.

Art. 13. São atribuições do CGP:

I – avaliar a vinculação dos projetos de pesquisa dos docentes às linhas de pesquisa do Programa;

II – apreciar os relatórios de produção técnico-científica do corpo docente e discente do Programa;

III – fixar o número de vagas para cada nova turma de acadêmicos, organizar o processo seletivo, expedir editais referentes à matéria e homologar os resultados da seleção;

IV – definir as disciplinas e demais atividades acadêmicas do Programa a serem desenvolvidas em cada período letivo, fixando o número de vagas para cada uma;

V – decidir sobre o pedido de aproveitamento de disciplinas, seminários, atividades programadas e proficiência em língua estrangeira;

VI – examinar e deliberar sobre a indicação das bancas examinadoras propostas pelo Orientador, homologar os resultados das avaliações realizadas e proceder ao encaminhamento das versões finais dos trabalhos às instâncias superiores;

VII – decidir sobre os processos de trancamento, cancelamento, reingresso, prorrogação e desligamento de acadêmicos;

VIII – manifestar-se a respeito de convênios e intercâmbio com entidades nacionais e internacionais;

IX – decidir, em primeira instância, os casos disciplinares envolvendo docentes e discentes do Programa;

X – zelar pela observância das normas do Programa;

XI – indicar o número de orientados por Orientador, de acordo com as diretrizes da Capes para a área, homologar as orientações e deliberar sobre solicitações de coorientação, substituição de Orientador e comitês de orientação;

XII – elaborar os critérios a serem considerados para o credenciamento e recredenciamento de docentes permanentes do Programa, em conformidade com as normativas da VRPPG e da Capes, e submetê-los ao Colegiado para fins de apreciação e encaminhamentos;

XIII – propor ao Colegiado a criação, a modificação ou a extinção de disciplinas, de ementas e/ou outras atividades previstas pela estrutura curricular;

XIV – propor ao Colegiado a criação, modificação ou extinção de linhas de pesquisa e/ou áreas de concentração;

XV – deliberar sobre pedidos de revalidação de diplomas obtidos no exterior, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela VRPPG;

XVI – participar do processo de registro dos dados referentes às atividades cotidianas do Programa junto à Capes;

XVII – aprovar a solicitação de matrícula na condição de acadêmico especial;

XVIII – decidir sobre solicitação de acadêmicos para a realização de pesquisa em outra instituição de ensino e/ou pesquisa;

XIX – apreciar as avaliações do Programa realizadas pela Capes;

XX – apreciar, para fins de homologação, a lista de candidatos selecionados, por comissão especialmente indicada para este fim, para realizar o curso de Mestrado ou Doutorado;

XXI – deliberar sobre o plano de curso dos acadêmicos;

XXII – avaliar os conteúdos de disciplinas cursadas por acadêmico transferido de outra universidade para fins de aproveitamento de créditos;

XXIII - deliberar sobre o aproveitamento de créditos cursados no Mestrado para o Doutorado proposto pelo comitê de orientação de cada acadêmico;

XXIV – deliberar o aproveitamento de créditos cursados como acadêmico especial no Programa ou em outros programas de pós-graduação *stricto sensu*;

XXV – estabelecer normas para redação das dissertações e teses e propô-las ao Colegiado;

XXVI – julgar os recursos interpostos às decisões de docentes, Orientadores, bancas de exame, órgãos ligados à pós-graduação e coordenação do curso;

XXVII – apreciar solicitações de ingresso e relatórios finais relativos ao treinamento pós-doutoral no Programa;

XXVIII – resolver, com respeito às atribuições legais, os casos omissos, ad referendum das instâncias superiores.

Seção IV

Da Coordenação do Programa

Art. 14. A Coordenação é exercida por um docente permanente do Programa eleito pelo Colegiado para mandato de dois anos, a iniciar na primeira semana do primeiro semestre do período letivo subsequente ao último ano do período de avaliação da Capes, sendo permitida apenas uma recondução consecutiva.

§ 1º A eleição é realizada em reunião, em conformidade com o artigo 12 e seus parágrafos, especialmente convocada para eleger o CPG e, dentre os membros eleitos para esse Conselho, o Coordenador do Programa e seu substituto.

§ 2º A posse do Coordenador dar-se-á na primeira semana do início das atividades acadêmicas do ano subsequente à eleição.

§ 3º Impedimentos por períodos maiores que 60 (sessenta) dias ou renúncia implicam nova eleição, de acordo com o art. 8º, inciso V, deste Regimento.

I - a eleição prevista no inciso V do art. 8º também é realizada no caso em que o Coordenador tenha cumprido menos de 50% do mandato. Passado esse tempo, assumirá, automaticamente, o coordenador substituto para completar o mandato.

Art.15. São atribuições do Coordenador do Programa:

I – coordenar e superintender as atividades de ensino, as técnico-científicas e as administrativas do Programa, em consonância com os órgãos superiores da Universidade;

II – assinar documentos de sua alçada e, quando for o caso, dar-lhes os devidos encaminhamentos;

III – responder, em primeira instância, pelos assuntos do Programa;

IV – encaminhar à VRPG a indicação do novo Coordenador, bem como dos demais membros do CPG após a eleição pelo Colegiado;

V – convocar e presidir as reuniões do Colegiado, do CPG, da Comissão de Seleção e da Comissão de Bolsas do Programa;

VI – convidar os membros internos e externos ao Programa para compor as bancas de exames de qualificação, dissertação e tese, após aprovação pelo CPG;

VII – providenciar o encaminhamento, à Divisão de Pós-Graduação (DPG) da UPF, da lista dos candidatos selecionados para matrícula no Programa;

VIII – observar o cumprimento dos prazos previstos neste regimento para entrega de planos de curso, projetos de pesquisa, relatórios semestrais e outros documentos de responsabilidade dos acadêmicos;

IX – submeter ao Colegiado a proposta de orçamento anual e plano de aplicação de recursos financeiros, executar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados ao Programa, de acordo com normativa institucional;

X – representar o Programa em atos públicos e junto aos poderes públicos e outras entidades sobre assuntos relativos ao mesmo;

XI – incentivar e/ou promover a busca de recursos financeiros em instituições de fomento;

XII – representar o Programa em reuniões ou eventos com a Direção da FAMV e outras instâncias da UPF;

XIII – substituir o Orientador na presidência de bancas quando este esteja impedido de realizá-la e caso não haja coorientador;

XIV – coordenar as atividades previstas no inciso XVI do artigo 13, no prazo estabelecido pela instituição, a fim de que os dados possam ser homologados, validados e submetidos à avaliação pela Capes;

XV – encaminhar à DPG a lista de acadêmicos contemplados com bolsas de instituição de fomento;

XVI – acompanhar o desempenho dos acadêmicos, mediante a leitura dos seus relatórios semestrais, revisados e assinados pelo Orientador;

XVII – propor ao CPG, quando for o caso, o desligamento de acadêmicos do Programa, de acordo com o que dispõe o artigo 48 deste Regimento, bem como em consonância com as normativas institucionais;

XVIII – cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste Regimento.

Seção V

Da Comissão de Seleção

Art. 16. A Comissão de Seleção é constituída pelo Coordenador do Programa e por três docentes permanentes a serem indicados em reunião do Colegiado.

Parágrafo Único. O mandato do representante docente é de 1 (um) ano.

Art. 17. A Comissão de Seleção tem as seguintes atribuições:

I – redigir e apresentar a minuta do edital de seleção ao Colegiado para deliberação e posterior divulgação;

II – elaborar o cronograma do processo seletivo;

III – realizar a avaliação dos candidatos de acordo com os critérios constantes no edital;

IV – encaminhar ao CPG a relação dos candidatos aprovados no processo seletivo, com a sugestão do Orientador.

Seção VI

Da Comissão de Bolsas

Art. 18. A Comissão de Bolsas é a responsável pelo gerenciamento das bolsas de estudos e demais modalidades de apoio destinadas aos acadêmicos regularmente matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado.

Art. 19. A Comissão é formada pelo Coordenador do Programa, 2 (dois) docentes permanentes e 2 (dois) representantes discentes, 1 (um) doutorando e 1 (um) mestrando.

§ 1º O mandato da representação docente e discente é de 1 (um) ano, contando a partir da primeira semana do início das atividades acadêmicas do ano subsequente à eleição .

§ 2º A sugestão da composição da Comissão, quanto à representação docente, será de responsabilidade da Coordenação, com anuência do Colegiado.

§ 3º os representantes discentes devem estar há, pelo menos, 1 (um) ano integrado às atividades do Programa, na condição de acadêmico regular, e não estarem concorrendo à bolsa.

Art. 20. São atribuições da Comissão de Bolsas:

I – elaborar e submeter ao Colegiado o edital de bolsas, com posterior divulgação na página eletrônica do Programa;

II – estabelecer, previamente à análise dos documentos exigidos no edital, referido no inciso I, os critérios para seleção dos beneficiários;

III – decidir sobre a destinação das bolsas e divulgar no endereço eletrônico do Programa o resultado do processo seletivo;

IV – manter um sistema de acompanhamento do desempenho acadêmico dos bolsistas e das atividades ligadas à concessão das bolsas, podendo decidir sobre a continuidade ou o cancelamento dessas;

V – examinar e deliberar a respeito de concessão de benefícios para acadêmicos regulares não contemplados inicialmente no processo seletivo, no caso de serem disponibilizadas novas cotas.

Seção VII

Do Corpo Técnico Administrativo

Art. 21. São atribuições do corpo técnico administrativo:

I – informa, orientar e cadastrar os discentes da própria instituição ou de outras instituições de ensino superior interessados nos cursos de pós-graduação oferecidos pela unidade;

II – organizar e realizar as atividades relativas ao processo de matrícula de acadêmicos regulares e especiais do Programa;

III – abrir, no sistema informatizado da UPF, os processos de acadêmicos e administrativos relacionados ao Programa;

IV – digitar os empenhos de serviços, compras, almoxarifado, ressarcimento, adiantamento e solicitação de serviço interno;

V – elaborar os horários de aula do Programa;

VI – organizar e realizar as atividades relacionadas às bancas de qualificação e defesa de dissertação e/ou tese, tais como contatos com professores de outras instituições, envio do material, acordos de horários de ônibus ou de voos, passagens, estadas, pagamentos/ressarcimentos, e cadastros de professores convidados;

VII – assessorar as sessões de qualificação e de defesas de dissertação e/ou tese;

VIII – conferir as dissertações e/ou teses encaminhadas para defesa conforme as normas do Programa e da instituição;

IX – organizar o processo e encaminhar as dissertações e/ou teses para homologação, realizando os procedimentos administrativos após homologação;

X – executar os serviços do setor quanto ao seu funcionamento geral e diário, tais como arquivamento de documentos, preenchimento de relatórios, encaminhamentos de processos, projetos e outros documentos pertinentes;

XI – executar outros trabalhos afins e necessários ao Programa;

XII – atendimento aos discentes dos cursos de Mestrado e Doutorado para sanar dúvidas e orientar no que for necessário;

XIII – encaminhar comunicados/avisos da Coordenação do Programa aos docentes e discentes do Programa;

XIV – agendar, preparar e secretariar as reuniões do Colegiado, conselho de pós-graduação, comissão de bolsas e comissão de seleção do curso;

XV – supervisionar e organizar os serviços diários, administrativos e acadêmicos da secretaria do Programa;

XVI – assessorar o Coordenador nas atividades do Programa;

XVII – preparar as prestações de contas e relatórios solicitados pelo Coordenador;

XVIII – manter atualizada e organizada as normas do Programa e da instituição, como: portarias, instruções normativas, editais e outros documentos que possam interessar ao Programa;

XIX – manter atualizados e organizados os equipamentos e materiais do Programa ou nele lotados;

XX – comunicar e divulgar os eventos da área e da instituição;

XXI – gerenciar e manter as informações da página eletrônica do programa e redes sociais;

XXII – gerenciar o sistema de editoração eletrônico de revistas que porventura forem editadas pelo Programa;

XXIII – redigir e encaminhar correspondências, ofícios, memorandos e editais;

XXIV – reservar e instalar os aparelhos audiovisuais necessários para as atividades do Programa;

XXV – reservar as dependências da unidade e da instituição para uso dos discentes e docentes interessados;

XXVI – assessorar na organização de eventos internos e externos ao Programa;

XXVII – organizar os registros das disciplinas ministradas;

XXVIII – acompanhar e assessorar os discentes dos cursos de Mestrado e Doutorado nas atividades obrigatórias exigidas para a conclusão do curso;

XXIX – assessorar no encaminhamento dos relatórios de atividades e planos de trabalho dos bolsistas do Programa;

XXX – assessorar nas atividades pertinentes ao processo de credenciamento e credenciamento do corpo docente do Programa;

XXXI – assessorar o Coordenador e os docentes no que se refere aos procedimentos institucionais, ao projeto e ao relatório dos cursos, ao pagamento do corpo docente e em informações referentes aos trâmites internos das atividades;

XXXII – organizar e dar encaminhamento aos procedimentos necessários para o preenchimento de cadastro de docente convidado para ministrar aulas, participar em bancas de defesa e proferir palestras;

XXXIII – organizar e encaminhar para os procedimentos necessários os documentos para cadastro de bolsistas;

XXXIV – assessorar no controle da Web Capes, permitindo a circulação das informações da Capes e das atividades do Programa;

XXXV – manter atualizadas as informações do Programa na Capes, em consonância com as diretrizes da coordenação e/ou de normas institucionais, para fins de acompanhamento e avaliação;

XXXVI – assessorar e encaminhar as atividades relativas ao treinamento pós-doutoral.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 22. O corpo discente é constituído por acadêmicos regulares e acadêmicos especiais.

§ 1º São considerados acadêmicos regulares aqueles aprovados no processo de seleção e matriculados nos cursos de Mestrado ou Doutorado.

§ 2º São considerados acadêmicos especiais aqueles que, não estão inscritos como acadêmicos regulares, mas possuam diploma de curso superior, cursam disciplinas isoladas no Programa, cujos créditos poderão ser aproveitados posteriormente, no caso de seu ingresso como acadêmico regular.

Seção II

Da Inscrição e Admissão

Art. 23. Podem candidatar-se ao Mestrado os portadores de diploma de curso em nível superior em Agronomia e áreas afins, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital de seleção.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, poderão ser aceitos acadêmicos com formação em outras áreas do conhecimento e não relacionadas às linhas de pesquisa do Programa, de acordo com análise e parecer do CPG.

Art. 24. Podem candidatar-se ao Doutorado os portadores de diploma de Mestre em Agronomia e áreas afins, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital de seleção.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, poderão ser aceitos acadêmicos com formação em outras áreas do conhecimento e não relacionadas às linhas de pesquisa do Programa, de acordo com análise e parecer do CPG.

Art. 25. Para inscrição no processo de seleção, os candidatos devem apresentar os documentos exigidos no edital de seleção.

Art. 26. São aceitas inscrições de candidatos ao Mestrado que estiverem no último semestre do curso de graduação, desde que comprovem estar aptos a colar grau, mediante a apresentação de declaração da instituição de ensino do qual será egresso informando a data da colação de grau.

Parágrafo Único. No caso de o candidato ser selecionado para compor o corpo discente do Programa, a entrega da cópia do diploma deve ocorrer até o final do primeiro semestre letivo no qual efetuou sua primeira matrícula.

Art. 27. Para os candidatos ao Doutorado que ainda não concluíram o curso de Mestrado é aceita a inscrição mediante apresentação de declaração assinada pelo seu Orientador, com anuência do Coordenador do Programa de origem, indicando a provável data da defesa da dissertação.

Parágrafo Único. O prazo máximo para apresentar cópia da ata de defesa da dissertação é de 60 (sessenta) dias após a matrícula inicial no Programa, sendo cabível o cancelamento da matrícula de acordo com deliberação do CPG.

Art. 28. São admitidos no Programa os acadêmicos que:

I – apresentem a documentação exigida no edital de seleção;

II – obtenham parecer favorável da Comissão de Seleção;

III – tenham Orientador designado pelo CPG.

Seção III

Das Obrigações

Art. 29. O acadêmico deve zelar pelo cumprimento dos prazos e das obrigações, tais como: a solicitação do exame de qualificação junto ao seu Orientador, no caso de estar cursando o Doutorado; a entrega de documentos, relatórios, formulários e demais materiais exigidos pelo Programa, de acordo com o cronograma estabelecido neste Regimento, eximindo seu Orientador, o CPG e a Coordenação do Programa da verificação e do cumprimento de prazos.

Art. 30. O acadêmico deve manter seu Orientador atualizado sobre as atividades executadas no seu trabalho de dissertação ou tese, repassando ao longo e ao final do curso os dados e/ou materiais oriundos das atividades de pesquisa, que são de propriedade do Programa.

Art. 31. O acadêmico e o egresso do Programa devem incluir na autoria da produção científica oriunda do trabalho de dissertação ou tese, seu Orientador, e, coorientador, se houver, facultada a inclusão de colaboradores que tenham participado de, pelo menos, 2 (duas) das seguintes etapas do trabalho: elaboração do projeto, execução do trabalho e redação do(s) compuscrito(s).

§ 1º Toda produção científica oriunda das atividades de pesquisa relativas ao trabalho de dissertação ou tese encaminhada para publicação deve ter anuência do Orientador, que deve o autor correspondente.

§ 2º Na produção científica oriunda de trabalhos de pesquisa realizados no Programa, o acadêmico ou egresso deve mencionar a vinculação com o Programa, UPF e instituições/agências de fomento que porventura concederam algum tipo de benefício financeiro.

Art. 32. O corpo discente tem 1 (um) representante no Colegiado, no CPG e na Comissão de Bolsas do Programa.

§ 1º O representante discente e seu suplente são eleitos anualmente, no início do primeiro semestre letivo, em reunião convocada pelo Coordenador do Programa.

§ 2º O representante discente titular deve estar, pelo menos, há 1 (um) ano matriculado como acadêmico regular no Programa.

§ 3º O representante suplente pode ser acadêmico regular com ingresso no mesmo ano da eleição.

§ 4º O representante discente pode ser convocado a participar das reuniões do Conselho da FAMV.

Seção IV

Dos Benefícios Financeiros

Art. 33. O Programa oferece benefício financeiro aos acadêmicos regularmente matriculados no Mestrado ou Doutorado sempre que houver disponibilização de cotas de bolsas, taxas ou outras modalidades de apoio oriundas da UPF ou de agências públicas de fomento.

Parágrafo Único. O número e a modalidade dos benefícios financeiros dependem de decisão e informação da Vice-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (VRPPG) da UPF ao Programa.

Art. 34. O prazo de concessão dos benefícios é de 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e de 36 (trinta e seis) meses para o Doutorado, a contar da primeira matrícula, salvo situações excepcionais decorrentes de alterações institucionais ou das agências de fomento.

§ 1º No caso de ocorrer antecipação da conclusão do curso, as obrigações financeiras com o Programa serão regidas pelas normas institucionais.

§ 2º O beneficiário que se ausentar temporariamente para um estágio ou doutorado sanduíche deve solicitar à DPG orientações sobre as tramitações necessárias para o referido processo, uma vez que implica alterações no regime de recebimento de benefícios.

Art. 35. O cancelamento do benefício de que trata esta Seção dar-se-á:

I – ao acadêmico beneficiário que obtiver conceito E ou dois conceitos D;

II – ao acadêmico beneficiário que não cumprir com as exigências estabelecidas pelo edital de bolsas e constantes no Termo de Compromisso.

Parágrafo Único. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Bolsas.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ACADÊMICA

Seção I

Da Grade Curricular

Art. 36. A integralização curricular do Mestrado ou Doutorado é realizada por meio de atividades acadêmicas previstas na estrutura curricular e relacionada à área do conhecimento a que se vincula.

Art. 37. A grade curricular é composta por atividades especiais, disciplinas obrigatórias e eletivas, nas quais estão incluídas disciplinas de formação didático-pedagógica e disciplinas eventuais, oferecidas como Tópicos Especiais.

Parágrafo Único. A cada disciplina ou atividade especial será atribuído um número de unidades de créditos equivalente a 15 horas.

Art. 38. O acadêmico do mestrado deve contabilizar, no mínimo, 40 (quarenta) créditos, e o acadêmico de Doutorado, 72 (setenta e dois) créditos.

§ 1º O regime de integralização dos créditos é normatizado por Instrução Normativa específica às atividades acadêmicas, divulgada na página eletrônica do Programa.

§ 2º Não são contabilizados os créditos das disciplinas de formação didático-pedagógica.

Art. 39. O acadêmico pode solicitar aproveitamento de créditos realizados como acadêmico especial ou regular no Programa, ou como acadêmico regular em programas de pós-graduação *stricto sensu* de outras instituições, credenciados na Capes, mediante processo protocolado na secretaria do Programa, no máximo, até a matrícula do 3º (terceiro) semestre após a 1ª (primeira) matrícula.

§ 1º Não são aproveitados os créditos de monitorias, atividades especiais e das disciplinas de Seminário I e II ou similares.

§ 2º O aproveitamento de créditos segue as normas institucionais vigentes.

§ 3º A solicitação do aproveitamento de créditos realizados no Mestrado de outros programas deverá ser acompanhada do histórico escolar, ou documento equivalente, da instituição de origem, no qual constem as disciplinas cursadas, as ementas, os créditos e as notas/conceitos obtidos pelo acadêmico.

§ 4º Para egressos do Mestrado do Programa é suficiente a entrega do plano de curso, por ocasião da primeira matrícula, com a indicação dos créditos a serem aproveitados.

§ 5º A solicitação do aproveitamento de créditos de que trata o caput desse artigo deve ser encaminhada ao CPG, em formulário próprio, com aval do Orientador (para mestrandos) ou comitê de orientação (para doutorandos).

Seção II

Das Atividades Curriculares e da Avaliação

Art. 40. A frequência em atividades acadêmicas é obrigatória e não pode ser inferior a 75% do total de horas programadas.

Art. 41. A avaliação em cada atividade de pós-graduação é expressa em conceitos, os quais perfazem os seguintes intervalos de pesos.

I – conceito A (Excelente): de 10,0 a 9,0;

II – conceito B (Bom): de 8,9 a 7,5;

III – conceito C (Regular): de 7,4 a 6,0;

IV – conceito D (insuficiente por aproveitamento): menor que 6,0;

V – conceito E (insuficiente por frequência).

§ 1º Faz jus ao número de créditos atribuídos a uma disciplina, o acadêmico que obtém, no mínimo, conceito final C.

§ 2º O acadêmico que obtém conceito semestral “D” ou “E” em qualquer disciplina deve repeti-la no decorrer do período regular do curso.

§ 3º É permitido repetir apenas uma disciplina, constando no histórico escolar somente o conceito obtido após a matrícula nesta.

§ 4º A média global (MG) do acadêmico é expressa pelos conceitos A, B, C, D e E, quando obtidos os valores 4, 3, 2, 1 e 0, respectivamente, e calculada pela seguinte fórmula: $MG = (NCD1 \times CND1) + (NCD2 \times CND2) + \dots (NCDY \times CNDY) / n^{\circ}$ total de créditos cursados. NCD é o número de créditos da disciplina e CND é o conceito obtido traduzido para seu valor numérico.

§ 5º Para o cálculo da MG não são computados os conceitos obtidos em Estágio de Tese e nas disciplinas aproveitadas do curso de Mestrado.

§ 6º São computados para a MG os conceitos obtidos em disciplinas cursadas como acadêmico especial, e no semestre em que seu aproveitamento tenha sido aprovado pelo CPG.

Art. 42. Os conceitos e frequência dos acadêmicos nas disciplinas cursadas devem ser disponibilizados pelos professores no ambiente de apoio acadêmico no prazo máximo de, até, 15 (quinze) dias após o término das aulas.

Art. 43. É facultado ao acadêmico realizar seu trabalho prático de dissertação ou tese em outra instituição, desde que haja o acompanhamento do trabalho pelo Orientador.

Parágrafo Único. A solicitação deve ser protocolada ao CPG, acompanhada do termo de convênio ou colaboração com a instituição de destino.

Art. 44. O acadêmico, em situação regular, que optar por fazer Doutorado sanduíche, deve protocolar pedido ao CPG, justificando a solicitação, com anuência do Orientador, apresentando o cronograma de afastamento, a programação a ser cumprida na instituição de destino e o cronograma para o retorno com vistas ao término do curso, desde que:

I – tenha completado o número de créditos compatível com a perspectiva de conclusão do curso em tempo, após a realização do estágio no exterior;

II – tenha obtido aprovação no exame de qualificação ou, se for o caso, obtido a aprovação do projeto de tese por banca examinadora equivalente quando do andamento do curso de Doutorado.

Seção III

Da Matrícula, das Rematrículas, do Cancelamento, da Prorrogação e do Desligamento do Curso

Art. 45. O acadêmico deve efetuar a matrícula inicial no Programa de acordo com a data especificada no edital de seleção e, posteriormente, no início de cada semestre letivo (rematrícula), até o final do curso, em conformidade com o calendário acadêmico.

§ 1º No ato da primeira matrícula, o acadêmico deve entregar o formulário de matrícula no qual devem constar as disciplinas que irá cursar no semestre, bem como o Plano de Curso, com a anuência do Orientador.

§ 2º Nas rematrículas, o acadêmico deverá entregar, na secretaria do Programa, o formulário de matrícula, o relatório das atividades realizadas no semestre anterior e desempenho nas disciplinas cursadas, com anuência do Orientador.

§ 3º O acadêmico tem direito ao cancelamento de matrícula em uma ou mais atividades, desde que não tenha excedido 25% da carga horária prevista para a atividade e de que haja anuência do Orientador.

§ 4º Por ocasião da matrícula, os acadêmicos assinarão um termo de ciência afirmando que aceitam as normas do presente Regimento no que diz respeito às suas atribuições e obrigações.

Art. 46. É permitido ao acadêmico trancar a matrícula no curso apenas uma vez, e, no máximo, por um semestre letivo, desde que não esteja cursando o último semestre do curso nem esteja em período de prorrogação.

§ 1º O trancamento por mais de um semestre pode ser concedido em casos excepcionais, mediante análise do CPG.

§ 2º A solicitação do trancamento do curso deve ser mediante processo protocolado na Central de Atendimento ao Aluno, com a anuência do Orientador.

§ 3º O CPG examina o pedido, considera a justificativa e delibera de acordo com os prazos regimentais.

§ 4º Durante o semestre de trancamento, o acadêmico é dispensado do pagamento das parcelas mensais.

§ 5º O acadêmico beneficiário da bolsa, taxa ou desconto que solicitar o trancamento tem seu benefício cancelado definitivamente, salvo por motivo de saúde, mediante comprovação médica.

Art. 47. É permitido ao acadêmico prorrogar o curso por até 2 (dois) semestres, mediante processo encaminhado ao CPG para análise, com justificativa e anuência do Orientador.

Art. 48. É desligado do curso o acadêmico que:

I – não efetuar as matrículas nos prazos estabelecidos;

II – apresentar média ponderada inferior a 3 (três) em dois semestres consecutivos;

III – obter conceitos “D ” ou “E” em duas ou mais disciplinas, seja no mesmo semestre ou em semestres diferentes;

IV - exceder o prazo de conclusão no curso estabelecido neste Regimento, bem como o prazo da prorrogação concedido;

V – apresentar plágio em atividade acadêmica, exame de qualificação, dissertação ou tese;

VI – mostrar comportamento incompatível com a ética e com as práticas disciplinares adequadas, conforme previsto no Regimento Geral da UPF;

VII – infringir as normas previstas neste Regimento.

§ 1º O acadêmico desligado por algum dos motivos constantes nos incisos deste artigo, não poderá ser reintegrado ao Programa em seleções futuras, com exceção de quando esse desligamento tiver ocorrido em razão do inciso I deste artigo.

§ 2º A readmissão de acadêmicos desligados pelo motivo do inciso I, poderá ser realizada mediante encaminhamento de solicitação ao CPG, no qual o acadêmico deverá solicitar o aproveitamento dos créditos realizados, bem como o aproveitamento financeiro.

Seção III

Das Transferências

Art. 49. Mediante processo seletivo ou não, a critério do CPG, o Programa pode aceitar a transferência de acadêmicos provenientes de outros programas *stricto sensu*, da UPF ou de outras instituições.

§ 1º Pode pleitear a transferência, conforme disposto no caput deste artigo, o acadêmico devidamente selecionado em programa reconhecido pela Capes.

§ 2º O acadêmico cuja transferência for aceita deverá cumprir todas as exigências estabelecidas pelo CPG e terá direito a aproveitamento de atividades em conformidade com o previsto no regimento interno do Programa.

Seção IV

Da Orientação

Art. 50. Os acadêmicos regulares do Programa são orientados, em suas atividades, por um docente permanente do Programa.

§ 1º A homologação das orientações e o estabelecimento do número de orientados por Orientador são realizados pelo CPG, em consonância com as diretrizes da Capes para a área de Ciências Agrárias I.

§ 2º O Orientador deve manifestar-se por escrito ao CPG sobre a aceitação do orientado.

§ 3º Excepcionalmente, o CPG pode designar a orientação de um acadêmico a um docente colaborador.

§ 4º Não são permitidas a orientação por cônjuge ou parentes de primeiro grau.

§ 5º O Orientador pode deixar a atividade de orientação de determinado acadêmico, justificando, oficialmente, a desistência ao CPG.

§ 6º No caso de afastamento superior, a 60 (sessenta) dias, o Orientador deverá ser substituído temporariamente por um docente permanente do Programa indicado pelo CPG mediante comunicação oficial ao Coordenador.

§ 7º O acadêmico pode solicitar a mudança de Orientador mediante requerimento à Coordenação, cabendo ao CPG deliberar sobre o pedido.

§ 8º Para orientar acadêmicos de Doutorado, o docente deve ter concluído, no mínimo, uma orientação de Mestrado.

§ 9º O Orientador pode, com aprovação do CPG, contar com a colaboração de um coorientador.

Art. 51. São atribuições do Orientador:

I – orientar o acadêmico nas atividades relacionadas ao ensino e à pesquisa;

II – encaminhar ao CPG, até o final de 90 (noventa) dias do início do semestre letivo, o plano de curso do acadêmico;

III – indicar ao CPG, até o final de 90 (noventa) dias do início do primeiro semestre do curso, a composição do Comitê de Orientação do doutorando, com a justificativa da escolha dos membros;

IV – sugerir ao CPG a constituição nominal dos membros das bancas examinadoras da qualificação, dissertação ou tese de seu orientado;

V – encaminhar à secretaria do Programa os resultados do exame de qualificação e da defesa da dissertação e/ou da tese de seus orientados;

VI – presidir as bancas do exame de qualificação e de defesa de dissertação ou tese de seu orientado;

VII – indicar para o CPG, para fins de análise e homologação, um coorientador (doutor), em comum acordo com o acadêmico, caso julgue-se necessário;

VIII – revisar o trabalho de conclusão do acadêmico em tempo hábil, a fim de que haja cumprimento dos prazos estipulados pelo Programa para o término do curso;

IX – estabelecer, em conjunto com seu orientado, o prazo para receber as versões do trabalho de conclusão, bem como para a devolução, com as alterações sugeridas;

X – estimular seu orientado a redigir compuscritos a serem submetidos a periódicos científicos de elevada qualidade, participar e enviar trabalhos para apresentação em eventos científicos;

XI – acompanhar o desempenho nas atividades do seu orientado, em ensino e pesquisa, bem como o cumprimento da carga horária de dedicação ao curso, em consonância com o tipo de benefício financeiro recebido pelo acadêmico, indicando à Comissão de Bolsas quaisquer descumprimentos de obrigações.

Art. 52. O acadêmico de Doutorado tem um Comitê de Orientação composto por 3 (três) membros, incluindo o Orientador e 2 (dois) doutores indicados por este. Quando houver coorientador, o comitê pode ser ampliado para 4 (quatro) membros.

Art. 53. São atribuições do Comitê de Orientação:

I – aprovar o plano de curso e acompanhar o desenvolvimento do projeto de tese do doutorando;

II – emitir parecer sobre o aproveitamento de disciplinas cursadas no Mestrado ou como acadêmico especial, na UPF ou em outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais;

III – auxiliar na orientação para elaboração e execução do projeto de tese, bem como para a análise dos resultados;

IV – participar da banca de qualificação.

Seção V

Da Dissertação e da Tese

Art. 54. Os acadêmicos regularmente matriculados no Programa devem executar um projeto de pesquisa para gerar dados a serem utilizados para elaborar a dissertação ou tese, sob a supervisão e anuência do Orientador.

Art. 55. Para submeter-se à defesa da dissertação, é necessário:

I – estar regularmente matriculado no curso pelo período mínimo de 18 (dezoito) meses, a contar do início do primeiro semestre letivo cursado como acadêmico regular;

II – integralizar os créditos previstos no artigo 38 deste regimento;

III – estar aprovado no exame de proficiência em Inglês;

IV – comprovar a submissão de um compuscrito a uma revista científica classificada pela Capes em A1, A2, B1 ou B2, no ano vigente, com o aval do Orientador.

§ 1º A defesa de dissertação seguirá as normas do Programa disponibilizadas aos acadêmicos pela secretaria desse.

Art. 56. O prazo máximo para submeter a dissertação à banca examinadora é de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da primeira matrícula, respeitando-se o disposto nos artigos 46 e 47.

Art. 57. Para submeter-se à defesa de tese, é necessário:

I – estar regularmente matriculado no curso pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do início do primeiro semestre letivo cursado como acadêmico regular;

II – integralizar os créditos previstos no artigo 38 deste regimento;

III – comprovar proficiência em Inglês e em um segundo idioma (Espanhol, Italiano, Francês ou Alemão);

IV – ter sido aprovado no exame de qualificação de acordo com as normas do Programa;

V – comprovar a submissão de um compuscrito a uma revista científica classificada pela área de Ciências Agrárias I da Capes em A1, A2, B1 ou B2, com o aval do Orientador.

§ 1º A defesa de tese segue as normas do Programa disponibilizadas aos acadêmicos pela secretaria do Programa.

Art. 58. O prazo máximo para submeter a tese à banca examinadora é de 36 (trinta e seis) meses a partir da primeira matrícula, respeitando-se o disposto no artigo 46 e 47 deste Regimento .

Parágrafo Único. É facultada ao acadêmico que fizer Doutorado sanduíche submissão da tese no prazo de 42 (quarenta e dois) meses da primeira matrícula, respeitando-se o disposto nos artigos 46 e 47 deste Regimento. Para o acadêmico bolsista, é feita avaliação quanto à concessão dos benefícios de acordo com as normas institucionais mediante consulta à DPG.

Art. 59. O acadêmico tem o prazo de, até, 60 (sessenta) dias após a entrega da versão inicial à banca examinadora para defesa da dissertação ou tese.

Art. 60. A banca examinadora é composta de, no mínimo 3 (três) doutores para exame de dissertação de Mestrado e 5 (cinco) doutores para exame de tese de Doutorado, indicados pelo Orientador e aprovados pelo CPG.

§ 1º Deve compor a banca examinadora da dissertação, no mínimo, um examinador externo ao Programa, e para a banca examinadora da tese, no mínimo, 2 (dois) membros externos ao Programa.

§ 2º O Orientador da dissertação ou tese é o presidente da banca examinadora.

§ 3º A banca examinadora pode exigir que o pós-graduando efetue correções na dissertação ou tese, para o que estabelecerá o prazo de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 4º A versão definitiva da dissertação ou da tese deve ser encaminhada para deliberação pelo CPG mediante parecer favorável do Orientador.

Seção V

Da Titulação

Art. 61. Para a obtenção do título de Mestre é necessário que o acadêmico:

I – tenha sido aprovado pela banca examinadora por ocasião da defesa da dissertação, comprovado pela ata assinada pelos membros dessa, pelo Coordenador do Programa e pelo Diretor da FAMV;

II – tenha cumprido as exigências da banca relativas às alterações sugeridas, sob supervisão e com o aval do Orientador;

III – tenha a aprovação da Coordenação do Programa quanto ao cumprimento das normas de redação e catalogação na Biblioteca da UPF;

IV – submeta a cópia impressa e encadernada da dissertação, após aval da Coordenação do Programa, à recomendação da Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação da UPF (CPPG), em conformidade com as normas do Programa.

Parágrafo Único. Após a recomendação da dissertação pela CPPG à homologação, o acadêmico deve entregar à secretaria do Programa tantas cópias encadernadas quantas as exigidas e uma cópia digitalizada para ser disponibilizada na página eletrônica do Programa e envio à Capes.

Art. 62. Para a obtenção do título de doutor é necessário que o acadêmico:

I – tenha sido aprovada pela banca examinadora por ocasião da defesa da tese, comprovada pela ata assinada pelos membros dessa, pelo Coordenador do Programa e pelo Diretor da FAMV;

II – tenha cumprido as exigências da banca relativas às alterações sugeridas, sob supervisão e com o aval do Orientador;

III – tenha a aprovação da Coordenação do Programa quanto ao cumprimento das normas de redação e catalogação na Biblioteca da UPF;

IV – submeta uma cópia impressa e encadernada da tese à recomendação da CPPG, após aval da Coordenação do Programa, à recomendação da CPPG, em conformidade com as normas do Programa.

Parágrafo Único. Após a recomendação da tese pela CPPG à homologação, o acadêmico deve entregar à secretaria tantas cópias encadernadas quantas as exigidas pelo Programa e uma cópia digitalizada para ser disponibilizada na página eletrônica e enviada à Capes.

Art. 63. O Programa não emite atestado de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado no período entre a defesa e a entrega da documentação exigida nos artigos 61 e 62 deste Regimento, mas pode conceder cópia da ata da defesa e declaração da situação em que se encontra o processo de tramitação referente à homologação.

Art. 64. Ao acadêmico que tiver cumprido todos os requisitos previstos neste Regimento, a UPF outorga o diploma de Mestre ou Doutor em Agronomia.

Parágrafo Único. A homologação de dissertação ou tese será feita pelo Conselho Universitário, com base na análise do processo constituído da cópia da dissertação ou tese, histórico escolar, diploma de graduação (para curso de Mestrado), diploma do curso de Mestrado (para o curso de Doutorado) e documentação pessoal do acadêmico.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. Este Regimento está subordinado às normas estabelecidas pela Vice-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e Resoluções do Conselho Universitário (Consun) que regulamentam os programas de pós-graduação *stricto sensu* da Universidade de Passo Fundo.

Art. 66. Das decisões do CPG cabem recursos ao Colegiado do curso, em primeira instância, e ao Consun, em segunda instância.

Art. 67. A modificação deste Regimento somente pode ser realizada com a presença da maioria absoluta dos docentes permanentes do Programa, em sessão especial convocada para deliberar sobre o assunto.

Art. 68. As dúvidas e os casos omissos serão examinados pelo CPG.

Parágrafo Único. Os casos omissos não deliberados pelo CPG serão dirimidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e, em última instância, pelo Consun.

Art. 69. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Parágrafo Único. Para os acadêmicos ingressantes antes da aprovação deste regimento são aplicadas as normas do regimento revogado ou em vigor ao tempo de seu ingresso.

Colegiado do PPGAgro

Aprovado em reunião do Colegiado, em 30/08/2013; Ata 82.

Alterado em reunião do Colegiado, em 27/02/2015; Ata 89.