

**Programa de Pós-Graduação em Agronomia  
Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel**



**UFPEL**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
FACULDADE DE AGRONOMIA ELISEU MACIEL  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA**

**NORMAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA - PPGA**

Pelotas, 2018.

<b>1. NORMAS DO INGRESSO .....</b>	<b>3</b>
1.1 Admissão ao programa .....	3
1.2 Matrícula.....	3
<b>2. CURRÍCULOS, REGIME DE CRÉDITOS E RENDIMENTO ESCOLAR .....</b>	<b>5</b>
2.1 Plano de estudo .....	5
2.2 Projeto.....	5
2.3 Regime de créditos.....	6
2.4 Aproveitamento de disciplinas.....	6
2.5 Rendimento escolar .....	6
2.6 Permanência dos alunos no programa .....	8
<b>3. NORMAS PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO .....</b>	<b>8</b>
<b>4. NORMAS PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Mudança de nível de Mestrado para o Doutorado.....</b>	<b>11</b>
<b>6. NORMAS PARA PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE BOLSA DE DOUTORADO (DE 3 ANOS PARA 4 ANOS) .....</b>	<b>12</b>
<b>7. NORMAS PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE .....</b>	<b>12</b>
<b>8. PÓS-DEFESA.....</b>	<b>13</b>
<b>9. NORMAS DE CREDENCIAMENTO, DESCREDENCIAMENTO, COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE E APTIDÃO PARA ORIENTAÇÃO .....</b>	<b>14</b>
9.1 Processo de Credenciamento e descredenciamento de docentes e orientadores.....	14
9.1.1 Credenciamento de Docentes de Disciplinas .....	15
9.1.2 Requisitos para Orientação.....	15
9.1.3 Credenciamento de co-orientador externo ao PPGA.....	16
<b>10. REQUISITOS PARA PERMANÊNCIA DE UM PROFESSOR NO PROGRAMA.....</b>	<b>16</b>
<b>11. DISCIPLINAS PARA ALUNOS DE MESTRADO E DOUTORADO .....</b>	<b>17</b>
11.1 Área de Fruticultura:.....	17
11.2 Área de Fitomelhoramento: .....	17
11.3 Área de Domínio Conexo:.....	18
<b>13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>18</b>

# 1.NORMAS DO INGRESSO

## 1.1 Admissão ao programa

O ingresso dos alunos ao programa ocorre a partir da realização de processo seletivo, composto de prova escrita, currículo vitae/lattes e anteprojeto/plano de trabalho, de acordo com edital próprio.

## 1.2 Matrícula

O candidato selecionado fará a sua matrícula, em época fixada pelo calendário escolar acadêmico.

No ato da primeira matrícula, o candidato deverá apresentar toda a documentação pertinente.

### **Para efetuar sua primeira matrícula:**

- a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)
- b) Baixe e preencha o Formulário 2-Matrícula;
- c) Baixe e preencha o Termo Compromisso DS Obrigatorio;
- d) Solicite a assinatura de seu orientador;
- e) Comprovante de conclusão do curso de graduação ou atestado comprovando que o aluno cumpriu todos os requisitos para a colação de grau;
- f) Cópias do CPF, RG e certidão de nascimento (ou casamento);
- g) Comprovante de conta no banco do Brasil;
- h) Entregar os documentos na secretaria do curso na data prevista pelo calendário acadêmico disponível no site.

A renovação de matrícula será feita a cada período letivo regular, até a defesa da dissertação ou tese, sendo considerado desistente do curso o aluno que não a fizer.

### **Para efetuar sua renovação de matrícula:**

- a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)
- b) Baixe e preencha o Formulário 2-Matrícula;

c) Solicite a assinatura de seu orientador;

d) Entregue na secretaria do curso na data prevista pelo calendário acadêmico disponível no site.

Ao aluno, será permitido o trancamento geral de matrícula por, no máximo, 2 (dois) períodos letivos, consecutivos ou não.

O cancelamento de disciplina poderá ser feito até cursada 50% da disciplina, mediante aprovação do orientador e a deliberação do Colegiado do Programa, observados os prazos firmados no calendário acadêmico.

O acréscimo de disciplina à matrícula será permitido por solicitação do aluno e com aprovação do orientador e do Colegiado, respeitando o prazo estabelecido pelo calendário acadêmico.

### **Para inclusão de disciplina**

a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)

b) Baixe e preencha o Formulário 9A-Inclusão-de-Disciplina;

c) Solicite a assinatura de seu orientador;

d) Entregue na secretaria do curso na data prevista pelo calendário acadêmico disponível no site.

### **Para cancelamento de disciplina:**

a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)

b) Baixe e preencha o Formulário 9-Cancelamento de Disciplina;

c) Solicite a assinatura de seu orientador;

d) Entregue na secretaria do curso na data prevista pelo calendário acadêmico disponível no site.

### **Para trancamento de matrícula**

a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)

b) Baixe e preencha o Formulário 10-Trancamento de Matrícula;

c) Solicite a assinatura de seu orientador;

d) Entregue na secretaria do curso.

**OBS.** A matrícula deve ser efetuada mesmo quando o aluno não cursará mais disciplinas ou defenderá logo após a data de matrícula. Neste caso, a disciplina a ser matriculada é “Elaboração de Dissertação ou Tese”.

## **2. CURRÍCULOS, REGIME DE CRÉDITOS E RENDIMENTO ESCOLAR**

### **2.1 Plano de estudo**

Efetuando a matrícula do primeiro semestre, o aluno deve observar as disciplinas oferecidas pelo programa no item 11 deste documento e juntamente com seu orientador devem traçar o plano de estudos de quais disciplinas deverão ser cursadas em cada semestre de seu curso, sendo este plano submetido à homologação do Colegiado do Programa.

O plano de estudos incluirá no mínimo as disciplinas a serem cursadas e a área de estudos e/ou linha de pesquisa de dissertação ou tese.

O prazo-limite para submissão ao Colegiado do Programa do plano de estudo será até o término do primeiro semestre letivo.

#### **Para preencher o plano de estudo:**

- a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)
- b) Baixe e preencha o Formulário 3-Plano de estudo;
- c) Solicite a assinatura de seu orientador;
- d) Entregue na secretaria do curso na data prevista pelo calendário acadêmico disponível no site.

### **2.2 Projeto**

O projeto deve ser entregue ao final do primeiro semestre. O mesmo será encaminhado para avaliação e deverá ser reencaminhado depois de corrigido.

Não existe um modelo pré-definido, o mesmo deverá ser discutido com o comitê de orientação. Mas existem alguns itens fundamentais: Introdução e Justificativa, Revisão

Bibliográfica, Objetivos (Geral e Específicos), Metas, Hipóteses, Material e Métodos, Impactos esperados, Cronograma e Orçamento, Equipe e Referências.

## **2.3 Regime de créditos**

O aluno de Pós-Graduação deverá integralizar um número mínimo de créditos.

A) Nível de mestrado - vinte e cinco (25) créditos em disciplinas sendo, no mínimo, quinze (15) créditos em disciplinas do Programa;

B) Nível de doutorado - vinte e cinco (25) créditos além do mestrado, sendo quinze (15) no Programa.

Podem ser aproveitados para o Doutorado no máximo 08 (oito) créditos obtidos no nível de Mestrado, desde que sejam excedentes aos 25 créditos do mestrado.

## **2.4 Aproveitamento de disciplinas**

O aproveitamento de todas as disciplinas de fora do Programa ao qual está vinculado deverá ser avaliado e homologado pelo orientador e pelo colegiado.

O aproveitamento de disciplinas deverá ser solicitado através de formulário próprio, sob responsabilidade do aluno, em tempo hábil antes da sua data de defesa de mestrado ou doutorado.

### **Para aproveitamento de disciplina:**

- a) Acesse o site <https://wp.ufpel.edu.br/ppga/>
- b) Baixe e preencha o Formulário 6 - Aproveitamento de Créditos;
- c) Solicite a assinatura de seu orientador;
- d) Entregue na secretaria do curso na data prevista disponibilizada no site.

## **2.5 Rendimento escolar**

Os conceitos das disciplinas serão atribuídos pelo professor nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

É obrigatória, em cada disciplina ou Seminário, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas teóricas e práticas, a qual será verificada separadamente ao final de cada período letivo.

O aproveitamento do aluno em cada disciplina será expresso pelos seguintes conceitos, correspondendo às respectivas classes:

**A:** 9,0 a 10,0

**B:** 7,5 a 8,9

**C:** 6,0 a 7,4

**D:** abaixo de 5,9

Serão aprovados nas disciplinas os alunos que alcançarem conceitos A ou B ou C.

A avaliação do aproveitamento, ao término de cada período letivo, será feita através de média ponderada (coeficiente de rendimento), tomando-se como peso o número de créditos das disciplinas e atribuindo-se aos conceitos A, B, C, D os valores 4,0; 3,0; 2,0; e 0,0, respectivamente.

O conceito D será computado para cálculo do coeficiente de rendimento enquanto outro conceito não for atribuído à disciplina repetida.

Para o cálculo da média será utilizada a seguinte fórmula:

Média = Somatório (nº de créditos da disciplina x Coeficiente)/Somatório dos créditos.

Será desligado do Programa o aluno que não alcançar média acumulada em dois semestres consecutivos ou média final igual a três (3).

Será desligado do Programa o aluno que obtiver média inferior a 2,5 em qualquer semestre.

Será reprovado sem direito a crédito o aluno que obtiver o conceito D, ficando obrigado a repetir a disciplina. Considerando-se como resultado final, o conceito obtido na segunda oportunidade.

As disciplinas com conceito I, J, S, N, T ou P não serão consideradas no cômputo do coeficiente de rendimento.

Será atribuído o conceito I (incompleto) ao aluno que deixar de completar, por motivo justificado, trabalhos ou provas exigidas. Esse conceito será transformado em D, se a exigência não for cumprida dentro de um período de tempo fixado pelo responsável da disciplina.

Será atribuído o conceito J (abandono Justificado) ao aluno que, expressamente autorizado pelo colegiado, abandonar a disciplina, estando com bom aproveitamento. Este nível não será considerado, devendo o aluno matricular-se na disciplina em outra oportunidade.

Será atribuído o conceito S (satisfatório) no caso das disciplinas Seminários, Exame de Qualificação, Estágio Docência, disciplinas de nivelamento e outras definidas pelo colegiado.

Será atribuído o conceito N (não-satisfatório) no caso das disciplinas Seminários, Exame de Qualificação, Estágio Docência, disciplinas de nivelamento e outras definidas pelo colegiado.

Será atribuído o conceito T (trancamento) ao aluno que, com autorização do seu orientador e/ou com aprovação do Colegiado do Programa, tiver realizado o trancamento de matrícula.

Será atribuído o conceito P (aproveitamento de créditos) ao aluno que tenha cursado a disciplina em outro Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFPel ou outra Instituição cujo aproveitamento tenha sido aprovado pelo Colegiado do Programa.

## **2.6 Permanência dos alunos no programa**

A permanência mínima dos alunos nos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* nos níveis de mestrado e doutorado será de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses, respectivamente, contados a partir da data da matrícula. Os prazos máximos definidos pelo Programa são de 24 meses para mestrado e 36 meses para doutorado, podendo solicitar prorrogação para 48 meses desde que atendida as exigências do item 6. Não podendo exceder 30 meses para o mestrado e 54 meses para o doutorado.

## **3. NORMAS PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO**

O exame de qualificação para alunos de mestrado constará da elaboração de uma Revisão Bibliográfica (RB) ou relatório de atividades desenvolvidas (RAD). O aluno decidirá junto com seu orientador se apresentará RB ou RAD devendo solicitar a defesa a partir do 12º mês e três meses antes da defesa de mestrado, obedecendo os trâmites legais exigidos pelo PPGA, para que seja aprovado em reunião do Colegiado.

O Mestrando será submetido ao exame de qualificação de acordo com os seguintes critérios:

a) O exame de qualificação será realizado, em sessão aberta ao público com apresentação de 30-40min seguida de arguição;



b) No caso de reprovação, o candidato poderá submeter-se, por uma única vez, a novo exame de qualificação no semestre seguinte;

c) A banca deverá ser composta por três avaliadores, sendo: um Presidente (Professor orientador), no mínimo um examinador externo ao Programa, e o outro examinador doutor que será escolhido a critério do orientador. O orientador tem como função a coordenação dos trabalhos;

O prazo de entrega do material impresso para a banca deverá ocorrer em até 20 dias antes da defesa (sob responsabilidade do candidato).

d) Os conceitos da qualificação seguirão as seguintes normas: Aprovado ou Reprovado;

e) Será considerado(a) qualificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o conceito Aprovado por todos os membros da Comissão Examinadora;

f) É dever do(a) orientador(a), com antecedência adequada, montar a banca e informar ao(a) candidato(a) e aos membros da Comissão examinadora as normas que regem essa atividade dentro do PPGA.

#### **Para solicitar qualificação mestrado:**

a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)

b) Baixe e preencha o Formulário 7A-Encaminhamento de Exame de Qualificação;

c) Solicite a assinatura de seu orientador;

d) Entregue a documentação na secretaria ou ao coordenador do curso juntamente com uma cópia da defesa com no mínimo 30 dias de antecedência da data desejada para a defesa.

**OBS:** As reuniões do colegiado para homologação de pareceres ocorrem regularmente na 2ª (segunda) sexta-feira de cada mês, data em que o colegiado se reúne para homologação.

## **4. NORMAS PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO**

O doutorando será submetido ao exame de qualificação de acordo com os seguintes critérios:

a) Ter completado o número mínimo de créditos exigidos pelo programa;

b) O exame de qualificação será realizado, em sessão aberta ao público, no quarto ou quinto semestre e seis meses antes da defesa de doutorado. Alunos que farão doutorado sanduíche devem obedecer aos critérios do órgão de fomento;

c) No caso de reprovação, o candidato poderá submeter-se, por uma única vez, a novo exame de qualificação no semestre seguinte;

d) Sugere-se que no semestre da qualificação, visando maior disponibilidade de tempo para se preparar ao exame, o candidato matricule-se apenas em “orientação”;

e) A banca deverá ser composta por quatro avaliadores, sendo: um Presidente (Professor orientador), no mínimo um examinador externo ao Programa, e os outros examinadores doutores que serão escolhidos a critério do orientador. Não será permitida a participação do co-orientador na composição da banca. O orientador tem como função a coordenação dos trabalhos, podendo ou não fazer perguntas na prova oral, a critério do mesmo; o prazo de entrega do material impresso para a banca deverá ocorrer em até 20 dias antes da defesa (sob responsabilidade do candidato).

f) O exame será composto por duas fases:

1. Prova de avaliação do manuscrito: O candidato deverá apresentar o manuscrito de um trabalho científico elaborado a partir dos resultados das pesquisas do projeto da tese, em nível de revista classificação Qualis B1 ou superior a ser enviado a uma revista com comitê editorial. À banca caberá fazer as devidas sugestões e correções, ficando o aluno obrigado a cumprí-las de acordo com a ata de defesa;

2. Arguição oral: Com a presença de todos os membros da banca, onde haverá arguição por parte de todos os avaliadores, a respeito de temas relacionados às disciplinas cursadas pelo aluno e ao projeto de tese, que deverá ser encaminhado para a banca, e linha de pesquisa do aluno ou outro tema que o avaliador achar necessário.

g) Os conceitos da qualificação seguirão as seguintes normas: Aprovado ou Reprovado;

h) Será considerado(a) qualificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o conceito Aprovado por todos os membros da Comissão Examinadora;

i) É dever do(a) orientador(a), com antecedência adequada, montar a banca e informar ao(a) candidato(a) e aos membros da Comissão examinadora as normas que regem essa atividade dentro do PPGA.

**Para solicitar qualificação Doutorado:**

- a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)
- b) Baixe e preencha o Formulário 7A- Encaminhamento de Exame de Qualificação;
- c) Solicite a assinatura de seu orientador;
- d) Entregue a documentação na secretaria ou ao coordenador do curso juntamente com uma cópia da defesa com no mínimo 30 dias de antecedência da data desejada para a defesa.

## **5. Mudança de nível de Mestrado para o Doutorado**

Entre 12 e 18 meses, poderá ocorrer a mudança de nível de Mestrado para o Doutorado de acordo com os seguintes critérios:

- a) O aluno deverá ter cursado todos os créditos (25 créditos);
- b) Apresentar em todas as disciplinas cursadas somente conceito A;
- c) Ter sido aprovado no teste de proficiência;
- d) Ter sido aprovado no exame de qualificação;
- d) Ter um artigo para submeter em revista com Qualis B1 ou superior (que será defendido perante a banca).

O candidato à mudança de nível será avaliado por uma banca composta por três avaliadores, sendo: um Presidente membro permanente do programa, no mínimo um examinador externo ao Programa, e o outro examinador doutor, que será escolhido a critério do orientador. Não será permitida a participação do co-orientador na composição da banca. O prazo de entrega do material impresso (artigo para ser submetido) para a banca deverá ocorrer em até 20 dias antes da defesa (sob responsabilidade do candidato).

**Para solicitar de mudança de nível:**

- a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)
- b) Baixe e preencha o Formulário 8A-Encaminhamento de alteração de nível;
- c) Solicite a assinatura de seu orientador;

d) Entregue a documentação na secretaria ou ao coordenador do curso juntamente com uma cópia da defesa com no mínimo 30 dias de antecedência da data desejada para a defesa.

## **6. NORMAS PARA PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE BOLSA DE DOUTORADO (DE 3 ANOS PARA 4 ANOS)**

Artigo aceito ou publicado em revista com classificação Qualis igual ou superior a B1 acompanhado de justificativa do orientador.

## **7. NORMAS PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE**

Após realizar todas as atividades experimentais, acadêmicas, curriculares, analisar seus dados e escrever sua dissertação ou tese, certifique-se que todos os documentos listados a seguir estão em posse da secretaria.

1. Plano de estudo: verificar se todas as disciplinas cursadas estão devidamente incorporadas ao seu histórico, de maneira correta, com o número certo de créditos. Lembrando que para o mestrado o aluno deverá completar no mínimo 25 créditos e no doutorado também no mínimo 25 créditos. Os alunos de doutorado poderão aproveitar 8 créditos excedentes dos 25 créditos no mestrado (realizados no PPGA ou em outro Programa).

2. Projeto: entregue com todas as correções, aceito pela banca examinadora e homologado pelo Colegiado junto à secretaria.

3. Atestado de proficiência: Entregar o atestado, juntamente com o formulário ([Requerimento de Alunos](#)) o qual encontra-se no site do PPGA. Sendo exigida nota igual ou superior a 6,0 (seis) na prova da UFPel ou de outra instituição de nível superior. No Toefl a nota exigida é igual ou superior a 340 pontos. No caso do mestrado, a prova de proficiência deve ser na língua inglesa e no doutorado, além de possuir a proficiência em inglês, deverá apresentar proficiência em outra língua, excetuando a língua materna. Salientando que a prova de proficiência tem validade de 2 anos após a obtenção do resultado.

4. Ata de qualificação aprovada.

5. Para doutorado: artigo aceito ou publicado em revista com classificação Qualis igual ou superior a B1.

A redação da dissertação ou tese deve seguir as normas da UFPel (<https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/normas-da-ufpel-para-trabalhos-academicos/>)

Enviar os documentos para marcar a data de defesa antes da 2º (segunda) sexta-feira de cada mês, data em que o colegiado se reúne para homologação.

#### **Para sua defesa de dissertação ou tese:**

a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)

b) Baixe e preencha os Formulários:

Formulário 4 - Encaminhamento de Defesa

Formulário 4A - Nomeação da Banca (apenas 1 via)

c) Solicite a assinatura de seu orientador

d) Entregue a documentação na secretaria ou ao coordenador do curso juntamente com uma cópia da defesa com no mínimo 30 dias de antecedência da data desejada para a defesa.

**OBS:** Certifique-se que os membros da banca estão de acordo com a data e horário desejados. Não esqueça de enviar a cópia da tese/dissertação para o endereço de cada membro da banca, ou via e-mail caso o examinador concorde, com no mínimo 20 dias de antecedência (sob responsabilidade do candidato).

## **8. PÓS-DEFESA**

Após a defesa, se aprovada, sua dissertação/tese provavelmente necessitará de correções sugeridas pela banca.

A versão final (dissertação/tese corrigida) deverá ser entregue entre 30 e 60 dias após a defesa, ficando a critério da banca examinadora.

A versão final deve ser impressa colorida, com brochura e também deve ser copiada em 2 CDs (sendo que 1 CD deverá ser entregue na biblioteca). Na versão final ainda deve conter a ficha catalográfica, que é obtida no sistema online da biblioteca: <http://sisbi.ufpel.edu.br/?p=reqFicha>

### **Documentação necessária para a entrega da dissertação/tese:**

- a) Acesse o site, em arquivo: [https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page\\_id=26](https://wp.ufpel.edu.br/ppga/?page_id=26)
- b) Baixe e preencha o Formulário - Autorização Biblioteca
- c) Solicite a assinatura do coordenador
- d) Preencha com os dados da dissertação/tese (já finalizada) o Formulário online <https://goo.gl/forms/n9Pcckp4WsznMhin1>
- e) Carta do orientador atestando que as considerações/sugestões foram realizadas no documento final;
- e) Entregue um CD com a dissertação ou tese ao coordenador do curso juntamente com uma cópia impressa da mesma. Um outro CD deve ser entregue na biblioteca, juntamente com o formulário de autorização.

A redação da dissertação ou tese deve seguir as normas da UFPel (<https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/normas-da-ufpel-para-trabalhos-academicos/>)

**OBS:** Não esqueça de perguntar para os examinadores da banca como desejam que lhes seja entregue a versão final, pois pode ser impressa, CD ou via digital (pdf via e-mail).

## **9. NORMAS DE CREDENCIAMENTO, DESCREDENCIAMENTO, COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE E APTIDÃO PARA ORIENTAÇÃO**

O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Agronomia será constituído, majoritariamente por docentes da UFPel.

O orientador deverá ser atuante e ter liderança em pesquisa, possuir profundo conhecimento sobre a área de atuação com capacidade de criar e desenvolver uma linha de pesquisa de importância para o crescimento da ciência e tecnologia. Ser capaz de criar linha de pesquisa com projeto e sub-projeto que permitam o desenvolvimento de estudantes para o treinamento tanto para os níveis de mestrado e doutorado. Possuir atividades com continuidade no ensino e/ou na pesquisa científica e tecnológica.

### **9.1 Processo de Credenciamento e descredenciamento de docentes e orientadores**

Professores e/ou pesquisadores de outras instituições de ensino e/ou pesquisa nacionais ou estrangeiras poderão integrar o corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Agronomia, desde que possuam como requisito básico o título de Doutor ou credenciais de reconhecida equivalência e obedeçam aos critérios do Colegiado, e, após sua homologação pelo respectivo colegiado.

A solicitação para o credenciamento de professor permanente deve ser encaminhada através de ofício por escrito, constando justificativa e Currículo Vitae/Lattes. O Colegiado do PPGA manifestar-se-á a respeito, com base no seguinte critério: o docente deverá apresentar nos últimos 5 anos uma média de produção científica de dois artigos com classificação Qualis A1 ou equivalente por ano.

A solicitação para o credenciamento de professor colaborador deve ser encaminhada através de ofício por escrito, constando justificativa e Currículo Vitae/Lattes. O Colegiado do PPGA manifestar-se-á a respeito, com base nos seguintes critérios: o docente deverá apresentar nos últimos 5 anos uma média de produção científica de um artigo com classificação Qualis A1 por ano, ou equivalente. Além disso, o candidato deverá aguardar vaga disponível na categoria de professor colaborador, considerando que o corpo docente permanente deve perfazer no mínimo 70% e o colaborador no máximo 30%.

#### 9.1.1 Credenciamento de Docentes de Disciplinas

Ter a formação compatível com a natureza e o conteúdo da(s) disciplina(s) a ser(em) lecionada(s).

Será assegurada ao docente a autonomia didática, nos termos da legislação vigente, do regimento da UFPel e do regimento do PPGA.

#### 9.1.2 Requisitos para Orientação

Novos docentes permanentes que ingressarem no PPGA só poderão orientar doutorado após a conclusão de duas orientações de mestrado.

No caso de haver experiência anterior, com orientação concluída em outro Programa de Pós-Graduação, o docente deverá apresentar no mínimo duas orientações de doutorado concluídas.

a) Comprovar publicações científicas (em periódicos científicos reconhecidos e/ou livros ou capítulos de livro), nos últimos cinco anos, na área de abrangência de suas

pesquisas. A produção científica deve ser compatível com o tempo considerado e com os requisitos da CAPES.

b) Ter demonstrado efetivo interesse em captar recursos para manutenção e expansão do projeto de sua(s) linha(s) de pesquisa.

c) Ter sido aprovado na câmara correspondente à sua área de atuação e posteriormente ter sido aprovado no colegiado do PPGA.

#### 8.1.3 Credenciamento de co-orientador externo ao PPGA

Este credenciamento tem caráter específico e transitório, com duração equivalente ao tempo de permanência do aluno ao programa;

Os requisitos gerais são os mesmos para orientador do Programa.

### 10. REQUISITOS PARA PERMANÊNCIA DE UM PROFESSOR NO PROGRAMA

I - O docente permanente somente será mantido no Programa se apresentar produção científica de oito artigos com classificação Qualis A1 mais quatro artigos com classificação Qualis B2, ou equivalente, no quadriênio de avaliação da CAPES. Sendo que, se um artigo tiver a coautoria de dois ou mais professores permanentes, a pontuação será dividida entre o número de professores. Ainda, para o artigo ser válido, deverá ter no mínimo um professor permanente e um discente matriculado ou egresso de no máximo três anos, e os co-orientadores (quando for o caso).

II - Ministrar aulas e ser regente de disciplina do PPGA;

III - Ministrar aulas em disciplina da graduação da UFPel;

IV - Ser coordenador de projeto de pesquisa no PPGA;

V - Ser orientador no PPGA de alunos de mestrado e/ou doutorado;

Os professores que não atenderem os requisitos mencionados no item 8 serão descredenciados do Programa.

**OBS:** A pontuação exigida de cada professor permanente deverá ser de 950 pontos no quadriênio, considerando a tabela abaixo:

Qualis	Pontuação
A1	100



A2	85
B1	70
B2	55
B3	40
B4	15
B5	5
C	0

## 11. DISCIPLINAS PARA ALUNOS DE MESTRADO E DOUTORADO

### 11.1 Área de Fruticultura:

- 1 - Ecofisiologia de Plantas Frutíferas
- 2 - Estágio de Docência Orientada em Fruticultura (\*doutorado)
- 3 - Fisiologia Aplicada a Frutíferas Lenhosas
- 4 - Fruticultura Ornamental
- 5 - Fruticultura Sustentável
- 6 - Frutíferas Tropicais e Subtropicais
- 7 - Micropropagação de Plantas Frutíferas
- 8 - Olivicultura
- 9 - Pesquisa Orientada em Fruticultura\*
- 10 - Produção de Pequenas Frutas
- 11 - Produção de Pomáceas
- 12 - Produção Frutícola I
- 13 - Produção Frutícola II
- 14 – Vitivinicultura

### 11.2 Área de Fitomelhoramento:

- 1 - Teoria da Seleção1 - Atualidades em Genética
- 2 - Biotecnologia Aplicada ao Melhoramento Genético
- 3 - Estágio de Docência Orientada em Fitomelhoramento
- 4 - Estágio de Docência Orientada em Fitomelhoramento (\*doutorado)
- 5 - Estatística Aplicada ao Melhoramento

- 6 - Evolução das Plantas Cultivadas
- 7 - Genética Aplicada ao Melhoramento de Plantas
- 8 - Genética Quantitativa I
- 9 - Melhoramento Genético de Plantas (\* para área de Fitomelhoramento)
- 10 - Pesquisa Orientada em Fitomelhoramento\*
- 11 - Recursos Genéticos Vegetais
- 12 - Técnicas Aplicadas ao Melhoramento de Plantas
- 13 - Teoria da Seleção
- 14 - Tópicos Especiais em Genética e Fitomelhoramento

### **11.3 Área de Domínio Conexo:**

- 1 - Anatomia Vegetal
- 2 - Cultivos sem Solo
- 3 - Elaboração de Dissertação
- 4 - Elaboração de Tese
- 5 - Estatística Experimental II
- 6 - Projeto de Pesquisa para Dissertação e/ou Tese em Agronomia
- 7 - Seminários\*

\* Disciplinas obrigatórias

## **12. CONSIDERAÇÕES**

- Fique sempre atento às datas do calendário acadêmico, de entrega de documentação, matrícula e outros processos;
- Sempre que ficar em dúvida seja por documentação ou disciplinas, converse com o orientador. Sempre haverá alguém que já passou pelo mesmo processo que você.
- Mantenha suas atividades sempre em dia, para não acumular trabalho.
- Antes de tomar qualquer decisão, converse com seu orientador.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Estas normas são vigentes para alunos de mestrado que ingressaram no curso a partir de março de 2018 e para alunos de doutorado que ingressaram no curso a partir de agosto de 2017.

Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso Pós-Graduação em agronomia.

Pelotas 28 de dezembro de 2018