MANUAL ACADÊMICO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONEGÓCIOS

Este manual é dirigido aos alunos e às alunas do Programa de Pós-Graduação em Agronegócios (PPGAgron).

Neste documento constam informações essenciais sobre os procedimentos e normativas regimentais durante a realização do curso de Mestrado ou Doutorado em Agronegócios da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Sumário

1. Portal do Aluno 4
2. Matrícula 4
3. Utilização do Restaurante Universitário (RU) 5
4. Atribuição de Coorientador 6
5. Proficiência 6
5.1. Exame de proficiência realizado na UFRGS 6
5.2. Exame de proficiência realizado em outra Instituição 7
5.3. Prazo de obtenção da proficiência em língua estrangeira 7
6. Solicitação de Licença para Tratamento de Saúde 7
7. Elaboração do Plano Anual de Estudos e Pesquisa 7
8. Número de Créditos Obrigatórios e Disciplinas Obrigatórias 8
8.1. Mestrado 8
8.2. Doutorado 8
9. Critérios para aprovação em disciplinas e obrigatoriedade de cursar novamente em caso de reprovação 9
10. Prazos para realização das Bancas 9
10.1. Defesa de Projeto (Mestrado) 9
10.2. Defesa de Dissertação (Mestrado) 9
10.3. Qualificação (Doutorado) 10
10.4. Defesa de Tese (Doutorado) 10
11. Indicação de Banca 10
12. Prorrogação do prazo para Defesa Final 11
13. Homologação de Dissertação e de Tese 11
14. Localização dos prédios 12
15. Emissão do Diploma 12
16. Hipóteses para desligamento do Programa 13

SIGLAS UTILIZADAS

- BIBAGRO - Biblioteca da Faculdade de Agronomia
- CAPLLE - Comissão de Avaliação de Proficiência em Leitura em Línguas Estrangeiras
- CAMPG - Câmara de Pós-Graduação
- CEPAN - Centro de Estudos e Pesquisas em Agronegócios
- ComPG - Comissão de Pós-Graduação
- DeAS - Departamento de Atenção à Saúde
- FAGRO - Faculdade de Agronomia
- RU - Restaurante Universitário
- SEI - Sistema Eletrônico de Informações
- UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul

1. Portal do Aluno

É o sistema no qual o aluno fará solicitação de matrícula em disciplinas, terá acesso ao histórico escolar e, ao final, fará a solicitação do diploma.

Após a efetivação de matrícula, o aluno deverá acessar o Portal do aluno e fazer o cadastro de sua senha, clicando em “”Primeiro Acesso”. Em “Usuário”, o aluno deve inserir o CPF (sem pontos e com todos os 11 dígitos, inclusive zeros).

Depois que acessar o Portal, deve-se seguir o caminho “Ensino Pós-Graduação > Aluno > Aluno Stricto Sensu”, conforme Figura 1. Na tela que se abrir o aluno terá acesso a funcionalidades importantes, tais como histórico escolar, comprovante de matrícula autenticado e solicitação de matrícula em disciplinas (Seção 2), conforme calendário do Programa ou de outros.

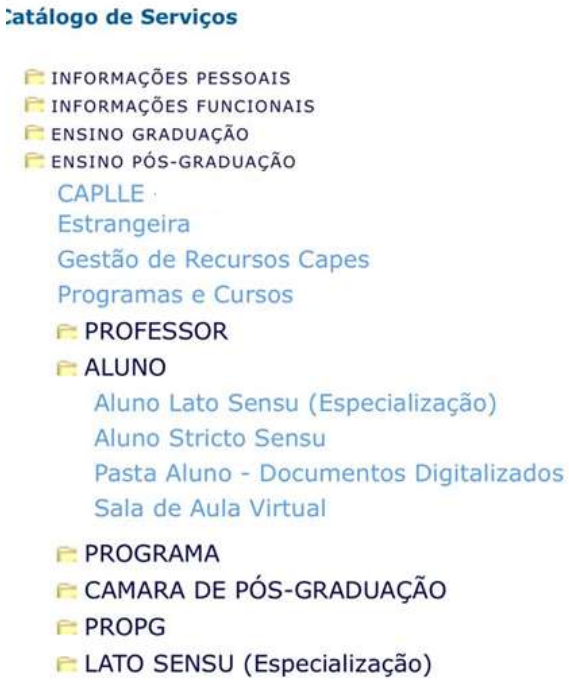


Figura 1 – Caminho do Portal do Aluno

Também é possível acessar a modalidade “Aluno Stricto Sensu” ao clicar sobre a aba superior “Aluno”, após o login no Portal.

2. Matrícula

A primeira matrícula em disciplinas do aluno ingressante é realizada pela secretaria, por meio de formulário específico encaminhado ao aluno de modo a atender o constante no edital do processo seletivo de ingresso.

As demais matrículas, inclusive em disciplinas de outros Programas, são realizadas por meio do Portal do Aluno cujo acesso foi apresentado no item 1.

Após selecionar “Aluno Stricto Sensu”, o aluno deve acessar o menu superior “Matrícula”. Com isso terá acesso às funcionalidades conforme pode ser visto na Figura 2.



Figura 2 - Menu Matrícula

Para se matricular em disciplinas do PPG-Agronegócios, deve selecionar “Solicitação de Matrícula”. Para solicitar matrícula em disciplinas de outros PPGs, deve selecionar “Solicitação de Matrícula em outro Programa”.

3. Utilização do Restaurante Universitário (RU)

Os alunos com matrícula ativa podem utilizar o RU de qualquer dos campi da UFRGS. Antes, porém, é necessário comprar os tíquetes.

Essa operação é feita no Portal do Aluno. O caminho para isso é, após o login: Assistência Estudantil > Tíquetes RU. Na tela que abrir é realizada a compra.

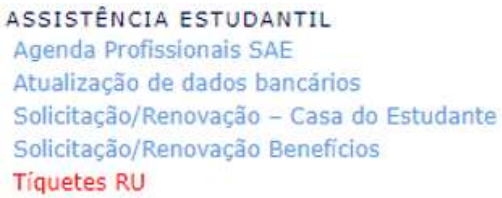


Figura 3 - Tela para compra de tíquetes do RU

Consulta ao cardápio: https://www.ufrgs.br/prae/cardapio-ru/

Horário de Funcionamento do RU: Almoço: das 11:00h até às 13:30h e Janta: das 17:30h até às 19:00h.

4. Atribuição de Coorientador

De acordo com a natureza do trabalho, pode ser designado 01 coorientador para o mesmo aluno, respeitada regulamentação específica da Câmara de Pós-Graduação. Conforme Resolução 084/2006-CamPG, o prazo máximo para designação e registro de coorientador é de:

a) Até **15 (quinze) meses** contados a partir do ingresso do aluno de mestrado;
b) Até **30 (trinta) meses** contados a partir do ingresso do aluno de doutorado.

A solicitação de coorientação deve ser realizada por meio de formulário específico. Caso o coorientador seja docente na UFRGS, mas não seja docente do PPG-Agronegócios ou não seja vinculado à UFRGS, serão necessários outros documentos além do formulário mencionado. Nesse caso, consulte a secretaria do Programa.

5. Proficiência

Conforme consta no Art. 39 do Regimento Interno, os estudantes devem demonstrar proficiência em língua estrangeira.

- No **Mestrado** é exigida aprovação em exame de proficiência em 01 (uma) língua estrangeira, necessariamente o inglês.
- No **Doutorado** é exigida aprovação em exame de proficiência em 02 (duas) línguas estrangeiras, sendo uma delas o inglês e a outra dentre a francesa, alemã, italiana ou espanhola.

No caso de estudantes estrangeiros, deve ser demonstrada, adicionalmente, a proficiência em língua portuguesa.

Estudantes estrangeiros oriundos de países de língua portuguesa estão liberados de demonstrar a proficiência em língua portuguesa, devendo apenas comunicar à secretaria.

5.1. Exame de proficiência realizado na UFRGS

A avaliação de proficiência em língua estrangeira é de responsabilidade do Instituto de Letras da UFRGS, por meio da CAPLLE. Os editais de exame de proficiência são disponibilizados na página da referida Comissão.

5.2. Exame de proficiência realizado em outra Instituição

Estudantes que realizem o exame de proficiência em outra instituição, deverão solicitar a análise da equivalência, conforme orientações disponíveis na página da CAPLLE.

5.3. Prazo de obtenção da proficiência em língua estrangeira

O prazo de obtenção da proficiência em língua estrangeira varia conforme o vínculo:

- Para alunos do Mestrado: Até a data da defesa da dissertação
- Para alunos do Doutorado: Até a data do exame de qualificação.

6. Solicitação de Licença para Tratamento de Saúde

Para solicitar a Licença para Tratamento de Saúde, o aluno deve encaminhar a documentação médica (atestado original ou cópia autenticada) para o e-mail: atestadosalunos@ufrgs.br e solicitar avaliação. O documento será analisado e os atestados médicos/odontológicos que solicitarem até cinco dias corridos de afastamento (computados fins de semana e feriados) poderão ser registrados com dispensa de perícia.

No corpo do e-mail em que for enviado o atestado devem ser informados os seguintes dados:

- Nome completo
- Número do cartão UFRGS
- Curso
- Telefone para contato

Caso haja necessidade de agendamento de perícia, você será informado, por e-mail, da data e do horário de comparecimento ao Departamento de Atenção à Saúde para a realização do exame pericial.

7. Elaboração do Plano Anual de Estudos e Pesquisa

Conforme disposto no Art. 27 do Regimento Interno, todo aluno de Mestrado ou Doutorado deve, com o apoio e aprovação de seu orientador, elaborar um plano de estudo e pesquisa anual que detalhe o cronograma de atividades previstas para atender as exigências relativas à obtenção dos títulos outorgados pelo Programa e, submete-lo à Comissão de Pós-Graduação para avaliação.

O prazo para encaminhamento do Plano Anual de Estudos e Pesquisa é definido no Calendário Acadêmico, geralmente no final do mês de julho de cada ano.

8. Número de Créditos Obrigatórios e Disciplinas Obrigatórias

8.1. Mestrado

No mestrado é exigida a aprovação em, no mínimo, 12 créditos. As disciplinas obrigatórias que devem ser cursadas pelo mestrando são apresentadas no Quadro 1.

Semestre de Oferta	Disciplina	Créditos
1º Semestre do ano	ANP00516 - Seminários em Agronegócios I	1
	ANP00107 - Construção do Conhecimento nos Agronegócios	2
	ANP00110 - Métodos e Técnicas de Pesquisa	2
	ANP00209 - Agronegócios: conceitos e aplicações	3
2º Semestre do ano	ANP00402 - Interdisciplinaridade no ensino e na pesquisa em Agronegócios	2
	ANP00111 - Planejamento e Elaboração de Projeto de Pesquisa	1
	ANP00517 - Seminários em Agronegócios II	1
	Total	12

Quadro 1 - Disciplinas Obrigatórias do curso de Mestrado

8.2. Doutorado

No doutorado é exigida a aprovação em, no mínimo, 18 créditos. As disciplinas obrigatórias que devem ser cursadas pelo mestrando são apresentadas no Quadro 2.

Semestre de Oferta	Disciplina	Créditos
1º Semestre do ano	ANP00516 - Seminários em Agronegócios I	1
	ANP00107 - Construção do Conhecimento nos Agronegócios	2
	ANP00209 - Agronegócios: conceitos e aplicações	3
2º Semestre do ano	ANP00402 - Interdisciplinaridade no ensino e na pesquisa em Agronegócios	2
	ANP00517 - Seminários em Agronegócios II	1
	Total	9

Quadro 2 - Disciplinas Obrigatórias do curso de Doutorado

9. Critérios para aprovação em disciplinas e obrigatoriedade de cursar novamente em caso de reprovação

Os conceitos referentes ao desempenho dos alunos são dados em conceitos de A a D, sendo

- A = Conceito Ótimo
- B = Conceito Bom
- C = Conceito Regular
- D = Conceito Insatisfatório

O aluno será considerado aprovado, fazendo jus ao número de créditos atribuído a qualquer disciplina o aluno que houver obtido, no mínimo, conceito “C” e frequência mínima de 75% das atividades de cada disciplina.

O aluno que obtiver conceito “D” em uma disciplina será considerado reprovado deverá cursá-la novamente.

Caso o aluno obtenha conceito “D” em mais de uma disciplina durante o transcorrer do curso será desligado do curso.

10. Prazos para realização das Bancas

Nos subitens a seguir serão apresentados os prazos para ocorrerem as bancas de defesa de projeto e de dissertação (dos alunos do Mestrado) e de Qualificação e Defesa de Tese (dos alunos do Doutorado).

As orientações para indicar a banca estão no item 11.

10.1. Defesa de Projeto (Mestrado)

O aluno de Mestrado deve apresentar a defesa de um projeto de pesquisa, perante uma Banca Examinadora, até 14 meses após ter ingressado no Programa. O candidato será considerado aprovado se houver aprovação unânime dos examinadores.

Ao candidato reprovado na defesa do projeto de pesquisa será concedida uma segunda e última chance, no prazo máximo de 30 dias contados a partir da data de divulgação do resultado do exame, mantida a mesma Banca Examinadora.

10.2. Defesa de Dissertação (Mestrado)

O aluno de Mestrado deve defender sua dissertação, perante uma Comissão Examinadora, no prazo mínimo de 12 meses e no máximo de 24 meses.

10.3. Qualificação (Doutorado)

O aluno de Doutorado deve ser submetido e aprovado em Exame de Qualificação, por uma Banca Examinadora, que evidencie a amplitude e a profundidade de conhecimento do candidato.

O exame de qualificação do Programa consiste na apresentação e defesa, à banca examinadora, de um projeto de pesquisa, de um relatório técnico dos resultados parciais ou do trabalho já realizado e de um manuscrito científico cujo tema é alinhado ao projeto;

O prazo para realização da Qualificação é de 22 meses após o ingresso no curso e para poder se submeter à qualificação, o aluno deve ter integralizado as disciplinas obrigatórias do curso.

O doutorando será considerado aprovado se houver aprovação unânime dos examinadores.

O aluno reprovado no exame de qualificação será concedida uma segunda e última chance, no prazo máximo de 3 meses contados a partir da data de divulgação do resultado do exame, mantida a mesma Banca Examinadora.

10.4. Defesa de Tese (Doutorado)

O aluno de Doutorado deve defender sua tese, perante uma Comissão Examinadora, no prazo mínimo de 24 meses e no máximo de 48 meses.

11. Indicação de Banca

Conforme Resolução 003/2022-ComPG, deverá ser encaminhado, por email[1] à Secretaria do PPG-Agronegócios, até 20 dias antes da realização da banca as seguintes informações:

- Identificação do aluno
- Data e horário da realização da banca;
- Local onde será realizada a banca (físico e/ou link).
- Título do trabalho;
- Nome, CPF, Departamento e Instituição de todos os membros
- Endereço de e-mail dos membros externos da UFRGS

[1] cepan@ufrgs.br

Após envio da mensagem, a Secretaria abre o Processo Interno no SEI e disponibiliza o ofício para o orientador assinar e submeter para homologação da ComPG.

No Quadro 3 é apresentado o número e requisitos dos membros integrantes das bancas, conforme arts. 43 a 46 do Regimento Interno.

Etapa / Curso	**Requisitos**
Defesa de Projeto (Mestrado)	02 (dois) doutores
Defesa de Dissertação	03 doutores, sendo, pelo menos 01 deles, externo ao Programa
Qualificação (Doutorado)	03 doutores, sendo pelo menos 01 externo ao Programa e 01 externo à UFRGS
Defesa de Tese (Doutorado)	03 doutores, sendo pelo menos 02 externos ao Programa e pelo menos 01 destes externo à UFRGS

Quadro 3 - Requisitos das bancas

12. Prorrogação do prazo para Defesa Final

De acordo com o §1º do Art. 36 do Regimento Interno, é permitido ao aluno de Mestrado ou Doutorado solicitar até 2 prorrogações de prazo para a defesa final, de até 3 meses cada uma, mediante preenchimento de formulário para este fim.

A solicitação deve conter a justificativa do aluno e do orientador e ser submetido à ComPG para análise.

13. Homologação de Dissertação e de Tese

Após a defesa da dissertação ou da tese, o aprovado deve proceder com as correções e adequações propostas pela banca, conforme estabelecido juntamente com o orientador e realizar os seguintes procedimentos:

- Preenchimento da “Declaração do Orientador”, documento que é assinado posteriormente pelo Orientador atestando que as correções e ajustes propostos foram implementados no documento final;
- Preenchimento do Termo de Autorização para publicação da dissertação ou tese, documento que deve ser assinado eletronicamente pelo aluno e pelo orientador (recomenda-se o uso da assinatura eletrônica pelo gov.br);
- Encaminhamento à Biblioteca da Faculdade de Agronomia (BibAgro) as referências bibliográficas para revisão.

A descrição de cada item acima elencado está devidamente apresentada na página do PPG-Agronegócios.

14. Localização dos prédios

A maioria das aulas do PPG-Agronegócios são na FAgro. A sala de aula onde elas ocorrem são divulgadas na página do PPG-Agronegócios, juntamente com a lista de disciplinas ofertadas. A seguir são indicadas as possibilidades de prédios/salas e a localização (link) para visualização no mapa.

- As aulas cuja localização/sala iniciar por “AGRO” acontecem no prédio central da faculdade. É neste prédio que também fica localizada a secretaria do PPG;
- As aulas cuja localização/sala iniciar por “PG” acontecem no prédio que leva esse nome (prédio PG, no prédio da Zootecnia);
- Por fim, algumas disciplinas podem acontecer no CISADE. Quando for o caso, na lista de disciplina constará o nome da Sala e a indicação “CISADE”.

15. Emissão do Diploma

Após homologação da defesa de dissertação ou de tese pela ComPG, a secretaria do Programa irá realizar os procedimentos no sistema e liberar ao aluno, no Portal, a solicitação do diploma. Tal solicitação é feita por meio do caminho

Ensino Pós-Graduação > Aluno > Solicitação De Diploma

Conforme informação do setor responsável, o prazo para emissão é de até 3 meses. O aluno poderá acompanhar a sua solicitação de expedição de diploma através do Portal do Aluno.

A retirada de diplomas de mestrado e doutorado é feita na TUAUFRGS:

- Endereço: Rua Engenheiro Luis Englert, 1 – Anexo I, Farroupilha, Porto Alegre
- E-mail: diplomas@propg.ufrgs.br
- Atendimento: Dias úteis, das 08h às 17h (não fecha para almoço)

Na página do setor responsável pela emissão há uma seção de perguntas e respostas, para o caso de o aluno ter dúvidas quanto a emissão e retirada do diploma.

16. Hipóteses para desligamento do Programa

O aluno de Mestrado ou de Doutorado do PPG-Agronegócios será desligado nas seguintes condições:

- Se obtiver o conceito insatisfatório (conceito “D”) em mais de uma disciplina durante o transcorrer do Curso.
- Se tiver falta de frequência em qualquer disciplina.
- Se não demonstrar proficiência em língua estrangeira, conforme apresentado no item 5.
- Se, em dois semestres consecutivos, receber um parecer desfavorável do seu orientador sobre o andamento da sua Dissertação ou Tese;
- O mestrando que for reprovado por duas vezes na defesa do seu respectivo projeto de pesquisa ou Dissertação
- O doutorando que for reprovado por duas vezes no exame de qualificação requerido;
- O aluno de Mestrado que tiver reprovado na defesa de sua Dissertação;
- O aluno de Doutorado que tiver sido reprovado na defesa da sua Tese;
- O aluno de Mestrado ou Doutorado que tiver excedido o prazo máximo de permanência no Curso, conforme itens 10.2 e 10.4.