



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 649 – AGOSTO/2022
Resoluções Nº 339 a 342/2022 (CEPEX)

Teresina, 25 de agosto de 2022



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 339 DE 23 DE AGOSTO DE 2022

Nega provimento ao recurso interposto pelo discente Lailton da Silva Freire, do Programa de Pós-Graduação em Alimentos e Nutrição – PPGAN.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPEX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 18/08/2022 e, considerando:

- o Processo eletrônico nº 23111.015826/2022-40;

RESOLVE:

Negar provimento, na forma do parecer do relator, ao recurso interposto pelo discente **Lailton da Silva Freire**, matrícula 20201008637, do Programa de Pós-Graduação em Alimentos e Nutrição – PPGAN, referente ao trancamento da disciplina de Proteínas Vegetais, conforme processo acima mencionado.

Teresina, 23 de agosto de 2022

GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI N° 340, DE 23 DE AGOSTO DE 2022

Aprova Reformulação do Regimento Interno do Programa de Pós-graduação em Ciências Agrárias (PPGCA), do Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPEX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião extraordinária de 18/08/2022 e, considerando:

- o Processo eletrônico nº 23111.027154/2022-25;
- a decisão do Conselho de Campus CPCE na 107ª reunião do dia 30 de junho de 2022,
- a decisão do Colegiado do PPGCA na 36ª reunião do dia 28 de abril de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Reformulação do Regimento Interno do Programa de Pós-graduação em Ciências Agrárias (PPGCA), do Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE) da Universidade Federal do Piauí, conforme Regimento anexo e processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do Art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 23 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor

ANEXO DA RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI N° 340 DE 23 DE AGOSTO DE 2022

REGIMENTO INTERNO

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Agrárias, nível Mestrado e Doutorado, com base no Regimento Geral da Universidade Federal do Piauí (UFPI), nas resoluções 189/2007, 225/2013, 226/2013, 22/2014 e 044/2015 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), RESOLVE:

TÍTULO I

DA NATUREZA, DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Ciências Agrárias (PPGCA), nas modalidades Mestrado e Doutorado acadêmicos, sediado no Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE), na cidade de Bom Jesus, Piauí, vinculado à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação (PRPG) da Universidade Federal do Piauí (UFPI), regulamentado pela Resolução nº 189/2007, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, é pautado pelo presente Regimento e pelos dispositivos legais vigentes na UFPI.

Art. 2º Constituem objetivos do PPGCA qualificar recursos humanos de excelência em nível de Pós-graduação em Ciências Agrárias, para atuar nas instituições públicas ou privadas de ensino e pesquisa e em empresas dos setores agrário e ambiental, além de promover, junto aos estudantes, uma visão inovadora e empreendedora como alternativa de atuação profissional nos âmbitos nacional e internacional.

Art. 3º O Programa de Pós-Graduação em Ciências Agrárias conferirá os títulos de MESTRE EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS e de DOUTOR EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, nas áreas de concentração Produção Vegetal ou Ciência do Solo.

Art. 4º O PPGCA é estruturado em duas áreas de concentração com suas respectivas linhas de pesquisa, a saber:

I – Área de concentração - Produção Vegetal:

- a) Linha 01: Propagação e manejo de plantas; e
- b) Linha 02: Proteção de plantas.

II – Área de concentração - Ciência do Solo:

- a) Linha 01: Fertilidade, biologia do solo e nutrição de plantas; e
- b) Linha 02: Recursos ambientais, uso e manejo do solo e da água.

§ 1º A criação e/ou desativação de uma área de concentração, com as respectivas linhas de pesquisa, será apreciada pelo Colegiado do Programa, seguindo-se os seguintes requisitos:

I - ter produção acadêmica e científica relevante maior ou igual à exigida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para a manutenção da nota mais recente obtida pelo PPGCA no último ciclo avaliativo pela CAPES;

II - atividades semestrais de ensino; e

III - equilíbrio na distribuição do corpo docente entre as linhas de pesquisa.

§ 2º As linhas de pesquisa serão avaliadas pelo Colegiado do Programa, a cada ciclo avaliativo da CAPES, por meio da apresentação de um relatório de atividades acadêmicas/científicas.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS

CAPÍTULO I

DA COORDENAÇÃO E DO COLEGIADO

Art. 5º A coordenação e administração do Programa de Pós-Graduação em Ciências Agrárias caberá a um Colegiado constituído pelo(a) Coordenador(a), Subcoordenador(a), dois(duas) Docentes Permanentes por linha de pesquisa e dois representantes discentes do PPGCA, com um suplente para cada linha de pesquisa e dois suplentes para os representantes discentes.

§ 1º O(a)s representantes docentes e suplentes de cada linha de pesquisa terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução consecutiva por uma vez, e serão eleito(a)s e indicado(a)s pelo(a)s docentes permanentes daquela linha de pesquisa. O(A) docente permanente que atuar em mais de uma linha de pesquisa deverá escolher uma para indicar seu representante.

§ 2º O mandato do(a)s representantes discentes e suplentes terá duração de 01 (um) ano, permitida uma recondução, consecutiva ou não.

§ 3º O(a)s representantes discentes serão eleito(a)s pelo(a)s discentes regularmente matriculados na respectiva área de concentração, de acordo com a legislação em vigor.

§ 4º O Colegiado se reunirá de maneira ordinária sempre que:

I - o(a) coordenador(a) em exercício julgar que há demandas necessárias a serem apreciadas;

II - a maioria simples de membros que compõem o Colegiado solicite formalmente à coordenação, com exposição de motivos.

§ 5º Reuniões ordinárias devem ser convocadas com, pelo menos, 72h de antecedência.

§ 6º Reuniões extraordinárias podem ser convocadas exclusivamente pelo(a) coordenador(a), com, no mínimo 24h de antecedência, para discussão de pauta única.

§ 7º O Colegiado funcionará sob a presidência do(a) Coordenador(a) do Programa ou, na ausência deste(a), do(a) Subcoordenador(a).

§ 8º No início de cada semestre letivo, a coordenação do PPGCA definirá um calendário de reuniões ordinárias, junto ao Colegiado.

Art. 6º As eleições para o cargo de Coordenador(a) e Subcoordenador(a) serão convocadas pelo(a) Coordenador(a) em exercício com prazo mínimo de 30 (trinta) e máximo de 60 (sessenta) dias antes do término dos respectivos mandatos.

§ 1º As eleições para Coordenador(a) e Subcoordenador(a) serão realizadas segundo normas estabelecidas pela comissão eleitoral designada pelo Colegiado, com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos docentes permanentes do PPGCA.

§ 2º O(a) Coordenador(a) e o(a) Subcoordenador(a) do Colegiado terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução consecutiva por uma vez.

§ 3º Para se candidatarem, os(as) professores(as) devem pertencer ao quadro docente permanente do PPGCA, serem lotados no CPCE e montarem chapas contendo um(a) professor(a) de cada área de concentração.

Art. 7º Compete ao Colegiado do PPGCA, além das regulamentações dispostas no Estatuto da UFPI e Regulamento da Pós-Graduação **Stricto sensu** da UFPI:

I - propor às outras instâncias da UFPI quaisquer medidas julgadas úteis ao Programa;

II - deliberar sobre processos referentes a trancamento de matrícula e aproveitamento de créditos e disciplinas;

III - promover, a cada dois anos, uma autoavaliação do Programa, envolvendo docentes e discentes e, quadrienalmente, realizar uma avaliação mais ampla da organização e articulação de suas atividades;

IV - indicar a comissão dos editais de seleção de discentes e demais comissões necessárias ao desenvolvimento do trabalho do PPGCA;

V - aprovar as distribuições de orientações sugeridas pela Coordenação do PPGCA;

VI - analisar e homologar as Bancas Examinadoras de Qualificação e Defesa de Dissertação e Tese;

VII - atualizar periodicamente o Regimento Interno do PPGCA/UFPI;

VIII - decidir, quando cabível, pela utilização de recursos financeiros (PROAP) destinados ao PPGCA/UFPI;

IX - realizar a eleição para Coordenador(a) e Subcoordenador(a) do PPGCA em até, no máximo, 60 dias do término do mandato;

X - credenciar ou descredenciar docentes da categoria permanente e colaborador pertencentes ao corpo docente da UFPI ou de outras Instituições;

XI - definir o número de vagas a serem oferecidas pelo Programa, em nível de Mestrado e de Doutorado e homologar os resultados do processo seletivo de ingresso de alunos;

XII - assessorar a Coordenação do PPGCA em assuntos referentes ao curso pelo qual é responsável; e

XIII - exercer as demais atribuições que se incluam, implícitas ou explicitamente, no âmbito de sua competência de acordo com a Resolução da UFPI que regulamenta a pós-graduação.

Parágrafo único. Nas votações, havendo empate de votos contrários e a favor, o(a) Presidente do Colegiado terá direito inclusive ao voto de qualidade.

Art. 8º Compete ao(à) Coordenador(a) do Programa, além das normatizações dispostas no Regulamento da Pós-Graduação **Stricto sensu** da UFPI:

I - responder pelo PPGCA, em consonância com o Colegiado e o que determina o regimento acadêmico da UFPI;

II - promover medidas necessárias à constituição do Colegiado do Programa, na forma deste regimento;

III - convocar as reuniões do Colegiado do Programa e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade, conforme consta na Resolução no 189/07-CEPEX;

IV - representar o PPGCA junto aos órgãos da Universidade;

- V - executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;
- VI - representar o PPGCA no Conselho de Campus;
- VII - cumprir as determinações dos órgãos superiores do Campus e da Universidade;
- VIII - comunicar à Diretoria do Campus quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
- IX - aplicar ou propor pena disciplinar, na forma deste Regimento;
- X - manter articulação permanente com corresponsáveis pelo Curso;
- XI - encaminhar à PRPG, a fim de que sejam analisadas pela Coordenadoria de Pós-Graduação (CPG) e encaminhadas ao CEPEX, as propostas de modificação no Regimento Interno, após aprovação pelo Colegiado do Programa;
- XII - propor alterações no currículo do curso a serem submetidas ao Colegiado;
- XIII - acompanhar e avaliar a execução curricular;
- XIV - articular-se com o corpo docente do programa na elaboração da oferta de disciplinas para cada período letivo;
- XV - exercer a coordenação da matrícula no âmbito do curso, em articulação com o órgão central de controle acadêmico;
- XVI - enviar à Diretoria do Campus relatório anual sobre as atividades do Programa;
- XVII - aprovar (**ad referendum**) as comissões julgadoras dos exames de qualificação;
- XVIII - aprovar as comissões julgadoras de Teses e Dissertações; e
- XIX - exercer as demais atribuições que se incluam implícitas ou explicitamente, no âmbito de sua competência, de acordo com regulamentações da UFPI e/ou da CAPES.

Art. 9º Compete ao(à) Subcoordenador(a) auxiliar e substituir o(a) Coordenador(a) durante seus impedimentos ou afastamento definitivo.

Parágrafo único. Na falta ou impedimento do(a) coordenador(a) e do(a) subcoordenador(a), a reunião do Colegiado poderá ser presidida pelo(a) docente permanente disponível com maior tempo de vínculo no PPGCA.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA

Art. 10. A Secretaria do PPGCA é o órgão de apoio administrativo incumbido das funções burocráticas e do controle acadêmico direto.

Art. 11. Compete ao(à) Secretário(a), além das atribuições constantes do Regimento Geral da UFPI e do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** da UFPI:

- I - acompanhar e assessorar o(a) Coordenador(a), quando se fizer necessário, na representação do Colegiado do Programa na UFPI e outras instituições;
- II - divulgar à comunidade acadêmica os eventos concernentes às atividades do programa;
- III - participar de cursos de aperfeiçoamento relacionados às atividades da secretaria e de interesse do PPGCA;

IV - fornecer informações ao Sistema integrado de gestão e de atividades acadêmicas - SIGAA, as informações acadêmicas dos discentes e docentes.

Parágrafo único. Outras competências da Secretaria poderão ser atribuídas pelo(a) Coordenador(a) e/ou por deliberação do Colegiado.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 12. O corpo docente do Programa será composto por professores regularmente credenciados e enquadrados nas categorias de: Professores(as) Permanentes, Professores(as) colaboradores(as) e Professores(as) Visitantes, segundo o Regulamento da Pós-Graduação **Stricto sensu** da UFPI e da CAPES/MEC.

§ 1º Integram a categoria de Professores(as) Permanentes o(a)s docentes enquadrado(a)s e declarado(a)s anualmente pelo PPGCA na plataforma Sucupira que atendam a todos os seguintes requisitos:

I - desenvolver atividades de ensino e pesquisa em nível de graduação e de pós-graduação;

II - ser coordenador(a) de pelo menos um projeto de pesquisa vigente cadastrado no PPGCA e na Coordenação Geral de Pesquisa e Inovação da Pró-Reitoria de Pesquisa da UFPI (CPESI-PROPESQI);

III - orientar alunos de Mestrado e/ou Doutorado do PPGCA;

IV - possuir vínculo funcional-administrativo com a UFPI ou se enquadrar em uma das seguintes condições:

a) receber bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores(as) de agências de fomento;

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

c) ter sido cedido, por acordo formal, para atuar como docente do PPGCA;

d) a critério do PPGCA, quando o(a) docente estiver em afastamento para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e atender ao estabelecido pelo inciso III deste parágrafo, desde que atendidos os demais requisitos fixados;

e) ser docente de outras instituições de ensino superior do país ou do exterior, bem como pesquisadores ou técnicos nacionais ou estrangeiros com vínculo empregatício, com aprovação do Colegiado, até o limite de 30% do total do corpo docente permanente.

§ 2º Integram a categoria de visitantes o(a)s docentes ou pesquisadores(as) 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 e, em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa.

§ 3º Integram a categoria de colaboradore(a)s os demais membros do corpo docente do programa que não atendam aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos bolsistas de pós-doutorado. Compete ao(à) docente colaborador(a) participar

de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino, independentemente de possuírem ou não vínculo com a instituição.

Art. 13. O(a) docente deverá estar efetivamente envolvido com a orientação (de iniciação científica ou trabalho de conclusão de curso) de no mínimo um(a) discente de graduação ligado(a) às pesquisas das quais esteja participando, sendo que a orientação deverá gerar publicações conjuntas de artigos e apresentações de trabalhos em eventos.

Art. 14. O credenciamento de novo(a)s docentes para o quadro permanente do programa será realizado se o(a) interessado(a) apresentar:

I - nos últimos quatro anos, produção maior ou igual à exigida pela CAPES para a manutenção da nota mais recente obtida pelo PPGCA em avaliação pela CAPES;

II - experiência de, no mínimo, três orientações de iniciação científica, trabalho de conclusão de curso de graduação ou de especialização **Lato Sensu**, para orientação no Mestrado; e

III - experiência de, no mínimo, duas orientações concluídas de Mestrado, para orientação no Doutorado.

§ 1º O credenciamento de novo(a)s docentes será realizado quadrienalmente por meio de edital elaborado pelo Colegiado do Programa e atualizado regularmente, observando as normas da CAPES e os critérios definidos no Regulamento Geral da Pós-graduação **Stricto sensu** da UFPI.

§ 2º Um(a) mesmo(a) professor(a) poderá requerer participação em mais de uma linha de pesquisa e/ou área de concentração, desde que sua produção acadêmica se adeque aos objetivos de ambas e siga os critérios de produção estabelecidos pela CAPES.

Art. 15. A estabilidade, ao longo do quadriênio, do conjunto de docentes declarado(a)s como permanentes, será objeto de acompanhamento e de avaliação sistemática pela coordenação e colegiado do PPGCA.

Parágrafo único. A coordenação do PPGCA fará acompanhamento anual da produção docente visando orientar o(a)s professores(as) sobre as metas necessárias para alcançar os requisitos estabelecidos pela CAPES para manutenção ou melhoria da nota de avaliação quadrienal.

Art. 16. O credenciamento de docentes do quadro permanente ocorrerá no início de cada período de avaliação da CAPES, de acordo com normativa interna do PPGCA.

§ 1º Será feita uma avaliação, após dois anos do início do quadriênio, do desempenho do(a) docente, frente às metas necessárias. O colegiado analisará o resultado da avaliação e tomará as medidas cabíveis.

§ 2º Para ser credenciado(a), o(a) docente deverá apresentar, nos quatro anos antecedentes ao credenciamento, índices de produção iguais ou superiores às exigências da CAPES necessárias para a manutenção da nota atribuída ao PPGCA na avaliação quadrienal.

Art. 17. Será descredenciado do programa o(a) docente permanente que:

I - não atender critérios mínimos de avaliação de produção docente em duas avaliações bianuais de produção docente, conforme explicitada no Art. 16;

II - não ofertar disciplinas no programa por mais de dois anos;

III - solicitar formalmente o descredenciamento;

IV - pelos seguintes motivos, após manifestação do Colegiado em votação que decida pelo descredenciamento por maioria simples:

- a) não se ajustar às atividades das áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPGCA;
- b) não participar/ter compromisso com as comissões designadas pelo Colegiado para a gestão das atividades acadêmicas, científicas e administrativas do Programa;
- c) casos e ocorrências de improbidade e/ou ausência de postura acadêmica, científica e profissional;
- d) casos de negligência pedagógica e administrativa no âmbito do Programa;
- e) não manter atualizadas e/ou não repassar as informações curriculares e científicas necessárias para os relatórios anuais de coleta da CAPES;
- f) casos de afastamentos temporários e licenças que prejudiquem a continuidade das atividades de pesquisa e orientações em andamento, sem os devidos procedimentos e justificativas pertinentes junto ao Colegiado.

Art. 18. Os projetos de pesquisa e as Dissertações/Teses do(a)s estudantes do PPGCA deverão necessariamente estar vinculados à área de concentração e às linhas de pesquisa que o(a) orientador(a) está vinculado(a).

Art. 19. É estimulado, e de interesse do Programa, que seus membros, docentes e discentes, se integrem de forma a compor grupos, núcleos ou centros de pesquisa, os quais poderão ser associados formalmente ao PPGCA.

Art. 20. Cabe ao(à) professor(a) orientador(a) presidir as bancas de qualificações e defesas de Dissertações ou Teses.

§ 1º No caso de impossibilidade de presença do(a) orientador(a), devidamente justificada formalmente à coordenação, a sessão poderá ser presidida, em ordem de preferência e em caso de disponibilidade, por:

- I - coorientador(a) (se houver);
- II - coordenador(a) do PPGCA;
- III - subcoordenador(a) do PPGCA;
- IV - membro com o maior tempo vinculado ao PPGCA.

§ 2º Em caso de completa indisponibilidade de possíveis presidentes para as bancas de qualificação e defesa, conforme definido no **caput** e § 1º deste artigo, a sessão será cancelada e remarcada.

Art. 21. O(a)s docentes que ministrarem disciplinas no PPGCA terão as seguintes atribuições:

- I - exercer atividades didáticas;
- II - cadastrar as atividades das disciplinas sob sua responsabilidade no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA) e consolidar o relatório relativo ao aproveitamento dos alunos, de acordo com o calendário acadêmico estabelecido pela PRPG da UFPI; e
- III - zelar pelo PPGCA e contribuir para o seu crescimento e fortalecimento.



CAPÍTULO IV
DO CORPO DISCENTE

Art. 22. O corpo discente será constituído de portadore(a)s de diploma de graduação, no caso de discentes de Mestrado, e de portadore(a)s de diploma de Mestre, no caso de discentes de Doutorado, devidamente outorgados por Instituições de Ensino Superior (IES) credenciadas no Sistema Nacional de Pós-Graduação CAPES/MEC.

TÍTULO III
DO ACESSO AO PROGRAMA

CAPÍTULO I
DA INSCRIÇÃO DO(A)S CANDIDATO(A)S

Art. 23. O PPGCA oferecerá vagas semestralmente ou anualmente, em quantidades a serem definidas pelo Colegiado do Programa, divulgadas em edital do processo seletivo e cumprindo critérios definidos no Regimento Geral da UFPI quanto aos Cursos de Pós-graduação **Stricto Sensu**.

Parágrafo único. Só poderão ser admitidos no PPGCA, via processo seletivo, o(a)s candidato(a)s diplomados ou com declaração de conclusão de curso, conforme normas vigentes da UFPI e Art. 22 deste regimento, e que tenham sido aprovados no certame.

Art. 24. O(a)s candidato(a)s farão inscrição via Sistema Acadêmico da UFPI seguindo as exigências vigentes. Após a inscrição, cada candidato(a) deverá enviar a documentação abaixo listada, em arquivo único no formato “.pdf”, exclusivamente para o e-mail da comissão de seleção, com cópia para o e-mail oficial do PPGCA, até às 23:59:59 do último dia de inscrição:

- I - requerimento ao(à) Coordenador(a) do PPGCA (formulário próprio, disponível na página do programa);
- II - ficha de inscrição (formulário próprio, disponível na página do programa);
- III - planilha de avaliação de currículos devidamente preenchida (formulário próprio, disponível na página do programa);
- IV - cópia de documentos de identificação (RG, CPF e/ou Página de identificação do Passaporte);
- V - currículo elaborado de acordo com a Plataforma **Lattes** do CNPq, e acompanhado somente dos documentos comprobatórios apontados na planilha de pontuação;
- VI - para candidato(a)s ao Curso de Mestrado, cópias do diploma de graduação e do histórico escolar do curso de graduação;
- VII - para candidato(a)s ao Curso de Doutorado, cópias dos diplomas de Graduação e de Mestrado e dos históricos escolares dos cursos de graduação e de mestrado;
- VIII - cópia de certidão de quitação eleitoral;
- IX - para candidatos do sexo masculino, certificado de alistamento militar;
- X - para candidato(a)s estrangeiro(a)s, cópia autenticada em cartório ou por servidor público federal (confere com o original) do visto de permanência; e

XI - outros documentos que a comissão de seleção julgar necessários, desde que devidamente explicitados no edital de seleção.

§ 1º Para efeitos dos incisos VI e VII, serão aceitos certificados de conclusão e/ou declaração institucional de que o(a) aluno(a) se encontra em fase de conclusão de Curso de Nível Superior (somente para mestrado) ou Mestrado (para o doutorado) com data provável de colação de grau ou defesa.

§ 2º Quando a Comissão de seleção considerar necessário, será solicitada a apresentação de documento original para conferência.

§ 3º O e-mail enviado com a documentação contida no **caput** deste artigo deverá ser intitulado "Documentação para processo seletivo PPGCA".

§ 4º Em caso de envio de mais de uma mensagem de e-mail para a Comissão de seleção e Coordenação do PPGCA, contendo a documentação contida no **caput** deste artigo durante o período de inscrições, somente a última mensagem será considerada.

§ 5º Até o próximo dia útil ao prazo limite de inscrição, a Comissão de seleção responderá o e-mail confirmando o recebimento da documentação.

§ 6º A comissão de seleção não se responsabilizará por erros no encaminhamento do e-mail ou por conferência de documentação enviada, ficando isso a cargo exclusivamente do(a) candidato(a).

CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 25. O processo seletivo obedecerá aos critérios estabelecidos pela Comissão de seleção e Colegiado do PPGCA, devidamente explicitados no edital de seleção, de acordo com o que está previsto no Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação **Stricto sensu** da UFPI e no Regimento interno do PPGCA.

Art. 26. O preenchimento de vagas obedecerá a ordem crescente de classificação.

§ 1º Em caso de desistência de candidato(a) aprovado(a), em prazo pré-estabelecido de acordo com o calendário acadêmico, será procedida substituição conforme ordem de classificação descrita no **caput** deste artigo.

§ 2º Em caso de empate, os critérios usados serão os seguintes, nesta ordem:

I - nota da prova de conhecimento;

II - nota da entrevista; e

III - nota da prova de títulos.

Art. 27. O(a) estudante poderá ser promovido(a) diretamente do mestrado para o doutorado, sem passar pelo processo de seleção, conforme Art. 2 da Resolução CEPEX 189/07, desde que tenha cumprido os seguintes requisitos:

I - defender a dissertação em até 18 meses;

II - ter sido aprovado(a) na defesa de dissertação por unanimidade;

III - ter sido aprovado(a) na primeira realização de exame de qualificação por unanimidade;

IV - integralizar os créditos exigidos no o §1º do Art. 43 e ter o índice de rendimento acadêmico igual ou superior a 9,0 (nove) do Programa de Mestrado;

V - não ter sido reprovado em disciplinas e/ou atividades do Programa de Mestrado; e

VI - ter os resultados/produtos provenientes de sua dissertação submetidos ou publicados em periódico avaliado, segundo os critérios da CAPES, em estrato igual ou superior ao mínimo necessário para a manutenção da nota do PPGCA na avaliação mais recente.

§ 1º Para solicitar ascensão direta do mestrado para o doutorado o(a) discente deverá encaminhar solicitação ao Colegiado, acompanhada dos seguintes documentos:

I - carta do(a) orientador(a) explicitando a aptidão e iniciativa do candidato(a) para a pesquisa, sua capacidade intelectual e a expectativa do desempenho no doutorado;

II - comprovante do produto gerado e/ou carta de submissão e/ou carta de aceite ou primeira página de artigo publicado com dados oriundos do projeto de dissertação;

III - histórico escolar;

IV - **curriculum vitae** (Plataforma **Lattes**) atualizados com data igual ao posterior à defesa da dissertação de mestrado; e

V - comprovante de proficiência em atendimento às exigências de língua estrangeira;

VI - versão final da dissertação;

§ 2º A solicitação deverá ser encaminhada ao Colegiado do PPGCA para deliberação sobre o pedido.

§ 3º O discente que realizar ascensão direta para o doutorado deverá solicitar a expedição do diploma de mestrado em até 60 dias após a defesa.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 28. A matrícula distingue-se em: institucional e curricular. A primeira assegura ao(à) candidato(a) a condição de membro do corpo discente da UFPI. Após a matrícula institucional, o(a) candidato(a) se vinculará à instituição, recebendo um número de matrícula que o identificará como aluno(a) regular da UFPI. A matrícula curricular ocorrerá a cada período letivo e assegura ao(à) estudante regular o direito de cumprir o currículo para a obtenção do diploma de mestre ou doutor(a).

§ 1º A matrícula institucional far-se-á na Coordenação do PPGCA de acordo com o calendário acadêmico da Pós-graduação **Stricto sensu** da UFPI, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do Diploma de Graduação/Mestrado;

II - cópia do histórico escolar da graduação (para mestrado e doutorado) e do mestrado (apenas para doutorado);

III - cópia da carteira de identidade (RG);

IV - cópia do cadastro de pessoa física (CPF);

V - cópia do comprovante de residência;

VI - 01 (uma) foto do rosto 3x4 recente;

VII - cópia do certificado de quitação com o serviço militar (somente para o sexo masculino);

VIII - declaração de conhecimento (disponível na página do PPGCA) de acordo com a resolução que regulamenta a pós-graduação na UFPI; e

IX - atestado(s) de proficiência em língua estrangeira, sendo um para mestrado e dois para doutorado. Um dos atestados deverá obrigatoriamente ser em língua inglesa.

§ 2º Aos(Às) concludentes que realizarem a matrícula institucional com a declaração de conclusão de curso, será exigida a entrega do diploma em até 60 (sessenta) dias após a realização da matrícula institucional.

§ 3º A matrícula curricular será feita no Sistema Acadêmico, a qual deverá ser validada pelo(a) seu(sua) respectivo(a) orientador(a) de acordo com o calendário acadêmico.

Art. 29. O(A) estudante deverá se inscrever nas atividades curriculares semestralmente até a conclusão do Curso, conforme explicitado no Art. 45.

Art. 30. A critério do(a) docente responsável pela disciplina, poderão ser admitidas matrículas na categoria de estudante especial, com direito ao aproveitamento de créditos, como previsto na Resolução vigente específica da UFPI.

§ 1º A solicitação de matrícula como estudante especial será direcionada à coordenação, que enviará ao(à) docente responsável pela disciplina para emitir parecer quanto ao aceite do pleito em conformidade com o calendário acadêmico.

§ 2º Na categoria a que se refere este artigo, cada estudante poderá matricular-se em no máximo em 04 (quatro) disciplinas, respeitando-se um limite máximo de 02 (duas) disciplinas por período letivo, até ocorrer a integralização mínima dos créditos necessários ao curso dispostos no Art. 43.

TÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS CURSADAS

Art. 31. Considera-se aproveitamento de créditos, para os fins previstos neste Regulamento:

I - a equivalência de disciplinas já cursadas anteriormente pelo(a) discente, em Programa de Pós-graduação **Stricto sensu** reconhecido pela CAPES, com disciplinas ofertadas pelo PPGCA.

II - a aceitação de créditos relativos a disciplinas já cursadas anteriormente pelo(a) discente, em um Programa de Pós-graduação **Stricto sensu** reconhecido pela CAPES, mas que não fazem parte da estrutura curricular do PPGCA.

§ 1º Entende-se por disciplina já cursada aquela na qual o(a) discente logrou aprovação com média final igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 2º A aceitação de créditos em disciplinas de que trata o **caput** deste artigo somente será realizada caso as disciplinas sejam consideradas, pelo Colegiado do PPGCA, com a anuência do(a) orientador(a).

§ 3º Deverão ser registrados no Histórico Escolar do(a) discente o nome abreviado ou sigla do Programa de Pós-graduação e da IES, se for o caso, no qual o(a) discente cursou a(s) disciplina(s) objeto de aproveitamento e a data de homologação pelo Colegiado do PPGCA.



Art. 32. Quando do aproveitamento de créditos de que trata o Art. 31, serão observadas as seguintes normas relativas à disciplina cursada em outros Programas de Pós-graduação:

I – a contagem dos créditos será realizada sempre na forma disposta no Art. 43 deste Regulamento; e

II – a média final na disciplina será anotada no Histórico Escolar do(a) discente, observando-se, caso necessário, a equivalência entre notas e conceitos da instituição onde a disciplina foi cursada.

Art. 33. O(A) discente de Doutorado poderá aproveitar no máximo 24 (vinte e quatro) créditos referentes às disciplinas que constam em seu histórico de conclusão de Mestrado obtido em Programa de Pós-graduação **Stricto sensu**.

Parágrafo único. O aproveitamento de disciplinas cursadas no PPGCA será automaticamente aprovado pela coordenação, após solicitação do(a) discente (após apresentação de requerimento e histórico escolar), desde que atenda às normas vigentes.

Art. 34. Durante o curso, o(a) discente poderá aproveitar até um limite de 8 créditos para o Mestrado e 12 créditos para o Doutorado, desde que ofertadas por outros Programas de Pós-Graduação da UFPI ou de outras IES, de cursos recomendados pela CAPES, após aprovação do Colegiado do Programa, conforme disposto neste Regimento.

Art. 35. O requerimento, juntamente com a documentação comprobatória acompanhada da ciência do(a) orientador(a), deverá ser enviada ao(à) docente responsável pela disciplina para que este(a) possa emitir seu parecer quanto à adequação da ementa e carga horária da disciplina cursada e a disciplina do PPGCA.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, o(a) aluno(a) deverá fornecer o histórico escolar e ementa devidamente comprovados pela IES de origem, bem como as declarações de situação do Curso aludido perante a CAPES.

Art. 36. Somente poderão ser aceitas disciplinas que tenham sido cursadas em um prazo máximo de 05 (cinco) anos completos antes da matrícula do(a) aluno(a) no Curso.

TÍTULO V

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA E DO CURSO

Art. 37. De acordo com o calendário **Stricto sensu** da PRPG/UFPI, mediante concordância do(a) orientador(a), será permitido ao(à) estudante trancar a matrícula em disciplinas ou atividades, por desistência ocasional ou desistência definitiva de estudos, de acordo com as normas vigentes.

§ 1º O trancamento só poderá ser feito uma vez na mesma disciplina, exceto por motivo de doença ou razões graves de saúde devidamente comprovados por serviço de Perícia Médica Federal.

§ 2º Será permitido ao(à) estudante, por motivo de doença ou razões graves de saúde devidamente comprovados por serviço de Perícia Médica Federal, o trancamento do Curso pelo período máximo de 01 (um) ano, o qual não será computado para efeito do que preconiza o Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação **Stricto sensu** da UFPI.

§ 3º Licenças previstas em lei serão cumpridas de acordo com a legislação pertinente vigente.



CAPÍTULO I
DO DESLIGAMENTO

Art. 38. O(a) discente será automaticamente desligado do programa, caso ocorra uma das seguintes situações:

- I - reprovar duas vezes na mesma disciplina;
- II - reprovar uma vez em duas ou mais disciplinas distintas;
- III - reprovar duas vezes na mesma atividade;
- IV - reprovar em uma disciplina e uma atividade;
- V - não satisfazer as exigências previstas no artigo Art. 43 deste regimento interno;
- VI - não solicitar o diploma no prazo de 60 dias após a defesa;

Parágrafo único. Não será aceita a readmissão de estudante desligado(a) do PPGCA, dentro do mesmo nível, por rendimento acadêmico insuficiente ou motivos éticos, disciplinares ou que ferem o regimento do PPGCA e a resolução da Pós-Graduação vigente na UFPI.

TÍTULO VI
DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES

Art. 39. Mediante requerimento do(a) interessado(a) e desde que haja vagas, o PPGCA poderá aceitar transferência de estudantes procedentes de cursos idênticos ou equivalentes, recomendados pela CAPES.

§ 1º O(A) estudante transferido deverá apresentar o histórico escolar, de cada um dos programas das disciplinas concluídas (ementas) ou em estudo, com detalhamento do conteúdo e duração.

§ 2º A matrícula do(a) estudante transferido(a) poderá ser feita com aproveitamento de estudos realizados, a critério do Colegiado do PPGCA.

§ 3º O(A) estudante transferido(a) deverá respeitar os prazos mínimos e máximos de duração do curso a partir da data de matrícula no curso de origem.

TÍTULO VII
DO REGIME DIDÁTICO

CAPÍTULO I
DO ANO ACADÊMICO

Art. 40. O ano acadêmico obedecerá ao calendário Universitário dos Programas de Pós-graduação **Stricto sensu** da UFPI.



CAPÍTULO II
DA DURAÇÃO DO CURSO

Art. 41. Os cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmico em Ciências Agrárias, em consonância com o Regulamento Geral dos Programas de Pós-graduação **Stricto sensu** da UFPI, deverão ser realizados nos prazos mínimo de 12 meses e máximo de 24 meses para Mestrado, e nos prazos mínimo de 24 meses e máximo de 48 meses para Doutorado.

§ 1º Em casos excepcionais, a serem analisados formalmente pelo Colegiado do PPGCA, poderão ser solicitadas prorrogações de prazo de até 06 (seis) meses para Mestrado e até 12 (doze) meses para Doutorado.

§ 2º Se o(a) estudante obtiver a prorrogação de prazo e não concluir a defesa no prazo definido, será desligado automaticamente do Programa.

CAPÍTULO III
DO CURRÍCULO, DAS DISCIPLINAS E DOS PROGRAMAS

Art. 42. Constituem componentes curriculares do PPGCA:

- I - disciplinas;
- II - atividades Curriculares;
- III - trabalho de Conclusão: Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado.

Art. 43. As disciplinas do Programa são divididas entre: disciplinas obrigatórias (O) e de domínio conexo (DC), conforme o Anexo I.

§ 1º O(a)s estudantes deverão cursar, no mínimo, 24 créditos no Mestrado, sendo, 19 créditos em disciplinas obrigatórias (Anexo I).

I - disciplinas obrigatórias para o Mestrado:

- a) Estatística experimental (4 créditos - 60 h/a);
- b) Seminários I (2 créditos - 30 h/a);
- c) Seminários II (3 créditos - 30 h/a);
- d) Metodologia da Pesquisa Científica (3 créditos - 45 h/a);
- e) Pedologia Aplicada (4 créditos - 60 h/a) (para área Ciência do Solo);
- f) Química do Solo (4 créditos - 60 h/a) (para área Ciência do Solo);
- g) Fisiologia Vegetal (4 créditos - 60 h/a) (para área Produção Vegetal);
- h) Relação Água-Solo-Planta-Atmosfera (4 créditos - 60 h/a) (para área Produção Vegetal).

II – o restante dos créditos deverá ser complementado com disciplinas do PPGCA da respectiva área de concentração ou de domínio conexo (Anexo I) ou com disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** aprovados pela CAPES.

§ 2º No Doutorado, deverão ser cursados, no mínimo, 48 créditos, sendo 28 créditos em disciplinas obrigatórias (Anexo I).



I - disciplinas obrigatórias para o Doutorado:

- a) Estatística experimental (4 créditos - 60 h/a);
- b) Seminários I (2 créditos - 30 h/a);
- c) Seminários II (2 créditos - 30 h/a);
- d) International Seminar (1 crédito - 15 h/a);
- e) Metodologia da Pesquisa Científica (3 créditos - 45 h/a);
- f) Pedologia Aplicada (4 créditos - 60 h/a) (para área Ciência do Solo);
- g) Química do Solo (4 créditos - 60 h/a) (para área Ciência do Solo);
- h) Conservação do solo e da água (4 créditos - 60 h/a) (para área Ciência do Solo);
- i) Microbiologia e bioquímica do solo (4 créditos - 60 h/a) (para área Ciência do Solo);
- j) Fisiologia Vegetal (4 créditos - 60 h/a) (para área Produção Vegetal);
- k) Relação Água-Solo-Planta-Atmosfera (4 créditos - 60 h/a) (para área Produção Vegetal);
- l) Propagação de Plantas (4 créditos - 60 h/a) (para área Produção Vegetal);
- m) Nutrição de Plantas (4 créditos - 60 h/a) (para área Produção Vegetal).

II – o restante dos créditos deverá ser complementado com disciplinas do PPGCA da respectiva área de concentração ou de domínio conexo (Anexo I) ou com disciplinas de outros Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** aprovados pela CAPES.

§ 3º Não serão atribuídos créditos às atividades curriculares e ao Trabalho de Conclusão (Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado).

Art. 44. Deverá constar na descrição das disciplinas existentes do Programa, ou nas propostas de criação ou reformulação de disciplinas:

- I - ementa;
- II - carga horária semestral;
- III - caráter obrigatório ou opcional; e
- IV - critérios de avaliação.

§ 1º A criação ou reformulação de disciplinas será proposta por um(a) professor(a) credenciado(a) ao PPGCA e submetida à apreciação do Colegiado do Programa.

§ 2º A alteração do quadro curricular do PPGCA compete ao Colegiado.

§ 3º Se a proposta de disciplina for aprovada, esta será adicionada ao quadro de disciplinas deste Regimento e divulgada entre docentes e discentes do PPGCA.

Art. 45. As atividades referidas no inciso II do Art. 42 (Atividades Curriculares) são:

I - Orientação Acadêmica (pelo(a) orientador(a)), de frequência obrigatória em todos os períodos letivos (salvo autorização contrária do Colegiado a pedido do(a) orientador(a));

II - exame de Qualificação de Mestrado, a ser composto pela defesa do projeto de pesquisa até o final do 12º mês ou, após esse prazo, pela defesa de um artigo gerado com os dados de

sua dissertação até o 22º mês após o ingresso do(a) discente no curso, respeitando as normas dispostas na Resolução que regulamenta a Pós-Graduação **Stricto sensu**, em vigor da UFPI.

III - exame de Qualificação do Doutorado, que deverá ser realizado até o vigésimo quarto mês do doutorado, respeitando as normas dispostas na Resolução que regulamenta a Pós-Graduação **Stricto sensu**, em vigor da UFPI, a ser composto por:

a) defesa de um artigo científico ou uma revisão sobre o tema de pesquisa com os dados parciais; e

b) proposta de pesquisa configurada como projeto de doutorado sanduíche ou pós-doutorado ou projeto universal ou produto empresarial, de acordo com a escolha do comitê de orientação.

IV - estágio Docência, que será desenvolvido em disciplinas de graduação da UFPI ou de outras IES sob a responsabilidade e acompanhamento de um(a) professor(a) credenciado no curso [de preferência o(a) orientador(a)], respeitando os critérios dispostos na Resolução que regulamenta a Pós-Graduação **Stricto sensu**, em vigor da UFPI.

§ 1º As atividades indicadas nos incisos "I" e "II" são de caráter obrigatório para mestrado, e nos incisos "I" e "III" são de caráter obrigatório para doutorado;

§ 2º Para o Exame de Qualificação, uma banca examinadora será formada pelo(a) orientador(a) do(a) discente e por mais dois membros para nível de Mestrado e três membros para nível de Doutorado, que devem ser preferencialmente pesquisadores(as) e/ou professores(as), portadores(as) do título de doutor(a), que julgarão a pertinência, redação, qualidade e a exequibilidade do trabalho apresentado, considerando o(a) estudante como aprovado(a) ou reprovado(a).

§ 3º Coorientadores(as) poderão compor a banca examinadora, adicionalmente aos(às) membros referenciados no § 2º deste artigo.

§ 4º Ao(à) estudante reprovado(a) no Exame de Qualificação, será concedido o prazo de 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias para Mestrado e Doutorado, respectivamente, para a reapresentação do trabalho à mesma banca examinadora.

§ 5º A segunda reprovação em Exame de Qualificação implicará no desligamento do(a) estudante do PPGCA.

§ 6º Fica isento da qualificação de mestrado o(a) aluno(a) que tiver um artigo/produto aceito, como primeiro autor, oriundo do projeto de pesquisa da Dissertação, em periódico/produto gerado com avaliação igual ou superior ao mínimo exigido, segundo as normas vigentes apresentadas pela CAPES.

§ 7º Fica isento da qualificação de doutorado o(a) aluno(a) que tiver um artigo/produto aceito, como primeiro autor, oriundo do projeto de pesquisa da Tese, em periódico/produto gerado com avaliação igual ou superior ao mínimo exigido, segundo as normas vigentes apresentadas pela CAPES e tiver aprovação de projeto para doutorado sanduíche em agência de fomento.

§ 8º A solicitação de dispensa do exame de qualificação será direcionada para o Colegiado do PPGCA para análise e emissão de parecer.

§ 9º O estágio docência deverá ser realizado por no mínimo um semestre letivo para aluno(a)s bolsistas de mestrado e no mínimo dois semestres letivos para aluno(a)s bolsistas de doutorado, de acordo com as normas vigentes da UFPI.



Art. 46. O trabalho de conclusão de curso referido no inciso III do Art. 42 (Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado) será obrigatório para todos o(a)s discentes do Programa, conforme disposto neste Regimento e em Resolução vigente da UFPI.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE CRÉDITOS

Art. 47. A integralização dos estudos necessários ao curso, de acordo com o Art. 42, será expressa em unidades de crédito.

Parágrafo único. Cada unidade de crédito corresponderá a 15 (quinze) horas, distribuídas em atividades programadas, compreendendo aulas, seminários e pesquisas.

Art. 48. Para conclusão dos cursos de Mestrado e Doutorado, o(a) aluno(a) deverá obter:

I - frequência mínima de 75% nas disciplinas e atividades previstas para o curso;

II - aprovação nas disciplinas e atividades previstas para o curso;

III - aprovação do Trabalho de Conclusão: Dissertação ou Tese;

IV - entregar a versão final da Dissertação ou Tese, em conformidade com o Art. 63;

V - para o Curso de Mestrado, além do disposto nos incisos "I", "II", "III" e "IV", o(a) aluno(a) deve ter entregue à Coordenação do Programa cópia do comprovante de envio, devidamente assinado pelo(a) orientador(a), de pelo menos 01 (um) artigo científico ou produto gerado, originário da Dissertação para fins de publicação de acordo com as exigências da CAPES para a Ciências Agrárias I;

VI - para o Curso de Doutorado, além do disposto nos incisos "I", "II", "III" e "IV", o(a) aluno(a) deve ter entregue à Coordenação do Programa cópia do comprovante de aceite de pelo menos 01 (um) artigo científico ou produto gerado, originário da Tese para fins de publicação de acordo com as exigências da CAPES para a Ciências Agrárias I;

CAPÍTULO V

DA ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE

Art. 49. Todo(a) estudante de Mestrado e Doutorado terá um(a) orientador(a), escolhido(a) entre o(a)s docentes permanentes do PPGCA, devendo a escolha ser aprovada pelo Colegiado.

§ 1º O(A) Orientador(a) deverá ser definido e aprovado pelo Colegiado do Programa após a matrícula institucional.

§ 2º O(A) estudante poderá solicitar mudança de orientador(a) por meio de requerimento justificado, até o prazo de 12 (doze) meses (mestrado) ou 18 (dezoito) meses (doutorado) após a matrícula, dirigido ao Colegiado do Programa, que emitirá o parecer.

§ 3º Em caso de solicitação de mudança de orientador(a) a partir do(a) estudante, este deverá apresentar carta de aceite por parte de outro(a) orientador(a) para continuar os estudos no PPGCA.

§ 4º O(A) orientador(a) poderá requerer dispensa da função de orientador(a) de determinado(a) aluno(a), por meio de requerimento justificado, dirigido ao Colegiado do Programa, até

o prazo de 12 (doze) meses (mestrado) ou 18 (dezoito) meses (doutorado) após a matrícula, dirigido ao Colegiado do Programa, que emitirá o parecer.

§ 5º A alteração de orientação em consequência de casos previstos em leis será tratada seguindo-se a legislação pertinente. Casos omissos serão analisados pelo Colegiado do PPGCA.

Art. 50. A atividade de orientação, exclusiva do(a) professor(a) credenciado como membro permanente, é considerada atividade docente, sendo informada aos Colegiados dos cursos de graduação a carga horária do(a) professor(a) no PPGCA.

Art. 51. Compete ao(à) orientador(a):

I - elaborar, juntamente com o(a) orientando(a), seu programa de estudo;

II - opinar sobre cancelamento de disciplina ou sobre o trancamento de matrícula;

III - aconselhar o discente quanto à escolha do tema da Dissertação ou Tese;

IV - orientar a Dissertação ou Tese em todas as fases de sua elaboração;

V - presidir a sessão de qualificação e defesa de Dissertação ou Tese;

VI - sugerir à Coordenação do Programa os nomes de docentes para integrarem as comissões de julgamento de Dissertação ou Tese;

VII - assinar declaração de conformidade da dissertação, conforme Art. 63, § 1º;

VIII - assinar os exemplares da Dissertação ou Tese;

IX - avaliar semestralmente o desempenho do(a) discente e atribuir a menção aprovado/reprovado na atividade curricular "orientação acadêmica".

Art. 52. Para o acompanhamento do desempenho dos bolsistas/estudantes do Mestrado ou Doutorado em Ciências Agrárias, a secretaria do PPGCA receberá o relatório de atividades apresentado pelo discente ao final de cada semestre, para considerar, a concordância do orientador.

§ 1º O(A)s estudantes bolsistas da CAPES, FAPEPI ou CNPq deverão apresentar relatório de atividades a cada final de semestre, ficando a renovação de sua bolsa de estudo condicionada ao cumprimento desta exigência e a aprovação de seu desempenho acadêmico pelo(a) Orientador(a) e Comissão de Bolsas.

§ 2º O parecer do(a) Orientador(a), face ao desempenho semestral do(a) aluno(a) e relatório de atividades apresentado pelo(a) bolsista, é parte integrante obrigatória do relatório.

§ 3º Em cada relatório semestral, deverá ser reapresentado o plano de pesquisa do(a) discente.

CAPÍTULO VI

DAS BOLSAS DE ESTUDOS

Art. 53. As bolsas de estudo concedidas ao programa pelos órgãos de fomento, público ou privado, serão distribuídas entre o(a)s aprovado(a)s na seleção para admissão ou que foram promovidos de nível para o Doutorado, conforme Art. 27, de acordo com os critérios estabelecidos pela normativa vigente do PPGCA, que trata da concessão e renovação de bolsas.



§ 1º Haverá uma Comissão de Bolsas, instituída pelo Colegiado do Programa, que avaliará, de acordo com a normativa vigente do PPGCA, o desempenho dos estudantes bolsistas, assim como a observação das regras estipuladas pelas agências financiadoras.

§ 2º A Comissão de Bolsas será formada por:

I - coordenador(a) do PPGCA (presidente);

II - 01 (um/uma) docente de cada linha de pesquisa do PPGCA a serem escolhidos pelo Colegiado; e

III - 01 (um/uma) representante discente indicado pelo(a)s discentes do PPGCA.

§ 3º Será suspensa, em caráter definitivo, a bolsa do(a) estudante que não cumprir o disposto neste artigo.

§ 4º Não terá direito a bolsa o(a) estudante que tiver vínculo empregatício, exceto se a dispensa do mesmo for não remunerada.

§ 5º Será suspensa a bolsa do(a) estudante que obtiver reprovação em qualquer disciplina ou atividade curricular.

§ 6º Anualmente o(a) estudante terá a sua bolsa renovada quando atendidos todos os critérios estabelecidos na normativa vigente do PPGCA, que trata da concessão e renovação de bolsas.

§ 7º A bolsa poderá ser suspensa ou cancelada pelo Colegiado ou pela Agência Financiadora, por motivos acadêmicos (desobediência das normas constantes neste regimento), financeiros (indisposição orçamentária) ou disciplinares (conforme regimento geral da UFPI), não cabendo qualquer direito ou indenização ao(à) bolsista.

§ 8º As bolsas de estudo aprovadas diretamente por professor permanente do programa, por órgãos de fomento, público ou privado, serão distribuídas a critério do professor, desde que sejam para discentes matriculados no PPGCA e que tenham, preferencialmente, concorrido ao edital interno de bolsas.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 54. A verificação da aprendizagem de cada disciplina será feita por:

I - Atribuição de notas para as avaliações da aprendizagem.

II - Apuração da frequência às aulas ou às atividades previstas;

Art. 55. Para a avaliação de aprendizagem a que se refere o artigo anterior, serão atribuídas notas numéricas, até uma casa decimal, de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 1º A critério do(a) professor(a), a avaliação da aprendizagem far-se-á por um ou por mais dos seguintes meios de aferição: provas, seminários, trabalhos escritos e práticos e/ou projetos.

§ 2º Será obrigatório ao(à) docente a aplicação de pelo menos uma avaliação da aprendizagem por disciplina.

§ 3º Concluída a disciplina, o(a) professor(a) atribuirá a cada estudante uma nota final.

Art. 56. Para aprovação na disciplina cursada, o(a) estudante deverá obter média final igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

§ 1º É permitido ao(à) estudante repetir uma única vez a disciplina na qual tenha sido reprovado.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, para efeito de cálculo da nota de que trata o **caput** deste artigo, será considerada apenas aquela obtida pelo(a) estudante na última vez em que cursou a disciplina.

CAPÍTULO VIII

DO TÍTULO E DA DISSERTAÇÃO E TESE

Art. 57. A Dissertação de Mestrado e a Tese de Doutorado constituem um instrumento essencial à formação do(a) estudante e serão elaboradas mediante acompanhamento do(a) orientador(a), devendo, obrigatoriamente, ser um trabalho individual, inédito, no qual o(a) estudante deverá demonstrar domínio do tema escolhido, capacidade de sistematização dos conhecimentos adquiridos e de utilização adequada da metodologia científica.

Art. 58. A Dissertação ou Tese será desenvolvida com base em um projeto de pesquisa, devendo o tema de estudo estar relacionado a uma das áreas de concentração e respectiva linha de pesquisa do(a) orientador(a).

Art. 59. Para a defesa da Dissertação ou Tese, o(a) estudante deve ter integralizado os créditos exigidos em disciplinas e outras atividades equivalentes e ter obtido aprovação no Exame de Qualificação, observados os prazos fixados neste regimento.

§ 1º A Dissertação ou Tese poderá ser redigida em inglês ou português, com resumos obrigatoriamente em português e em inglês (Abstract).

§ 2º A defesa da Dissertação ou Tese deverá ser realizada oralmente seguida de arguição da banca, de acordo com as normas fixadas pelo Colegiado do PPGCA.

Art. 60. Elaborada a Dissertação ou Tese, compete ao(à) professor(a) orientador(a) requerer a realização da defesa pública, junto à Coordenação do Curso.

§ 1º O requerimento de defesa pública deve ser enviado à Coordenação do PPGCA com antecedência mínima de 7 (sete) dias à reunião ordinária do Colegiado que ocorra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo máximo para a defesa.

§ 2º O requerimento de defesa pública deverá constar do parecer do(a) orientador(a) de que o trabalho segue as normas do PPGCA e de que está em condições de ser apresentado.

§ 3º Junto com o requerimento para a defesa pública, constantes na página do PPGCA, deverá ser entregue a via digital da Dissertação ou Tese, para ser enviada pela Coordenação do PPGCA aos(às) membros da banca.

§ 4º O orientador receberá um e-mail automático quando da aprovação e cadastramento da banca no sistema acadêmico. Caso o requerimento de defesa pública não seja aprovado pelo colegiado, caberá a Secretaria do PPGCA informar ao(à) orientador(a).



Art. 61. A Banca Examinadora será constituída por no mínimo 03 (três) membros titulares para qualificação (mestrado e doutorado) ou defesa da dissertação, e 05 (cinco) membros titulares para a defesa da tese, além de 01 (um/uma) suplente para todos os casos.

§ 1º Um dos membros da banca examinadora será, obrigatoriamente, o(a) orientador(a), que será o(a) presidente da sessão de defesa pública.

§ 2º Os demais membros da banca serão deferidos pelo Colegiado de Curso, baseado em sugestões enviadas formalmente ao Colegiado pelo(a) orientador(a).

§ 3º Os membros da composição mínima da Banca Examinadora devem preencher os seguintes requisitos:

I - ser portador(a) do grau de doutor(a);

II - ter currículo atualizado na Plataforma Lattes;

III - possuir atuação reconhecida na área de conhecimento da pesquisa a ser defendida.

§ 4º Na falta ou impedimento do(a) orientador(a), serão utilizados os critérios dispostos no Art. 20 deste Regimento para a definição da presidência da banca.

§ 5º Nos casos de defesa de mestrado e doutorado, pelo menos um e dois membros, respectivamente, da Banca Examinadora da Dissertação ou Tese deverão ser docentes ou pesquisadores(as) integrantes de outra Instituição e não pertencer ao quadro docente do PPGCA.

§ 6º Bolsistas de produtividade em pesquisa serão automaticamente aceitos na composição da Banca de Defesa de Dissertação ou Tese, desde que atuem na área de conhecimento da pesquisa a ser defendida.

§ 7º Caberá ao(à) orientador(a), ou presidente da banca de Dissertação/Tese, determinar o tempo de exposição do(a) candidato(a) e da arguição dos membros examinadores da Banca.

§ 8º Quando existir(em) coorientador(es)(as), este(a)(s) poderá(ão) integrar a banca examinadora, ficando esta composta, neste caso, por mais membros que a quantidade exigida no **caput** deste artigo.

§ 9º É permitida automaticamente a participação de pesquisadores de atuação comprovadamente ativa, fora do Brasil, desde que atenda os incisos "I" e "III" do § 3º.

Art. 62. Será aprovado(a) na Defesa pública da Dissertação ou Tese o(a) aluno(a) que obtiver aprovação da banca Examinadora, em deliberação secreta, com o conceito "Aprovado(a)", por maioria simples.

§ 1º Os procedimentos para registro e demais providências relacionadas ao julgamento da Dissertação/Tese serão conduzidos com base nas normas vigentes da UFPI.

§ 2º Caberá ao(à) orientador(a) entregar à coordenação do PPGCA a ata de defesa, para que seja realizada a consolidação da atividade no sistema acadêmico;

§ 3º Nos casos de reprovação, o(a) aluno(a) será automaticamente jubilado do Programa, sem direito à rerepresentação do trabalho.

Art. 63. A entrega ao PPGCA da versão final da Dissertação ou Tese, aprovada conforme as instruções vigentes e devidamente assinada pelos membros da banca examinadora, deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias corridos após a data da defesa.



§ 1º A Dissertação ou Tese apenas poderá ser encaminhada para solicitação de diploma após receber as seguintes declarações de conformidade:

I - do(a) orientador(a) atestando ciência que o(a) discente realizou todas as correções sugeridas pela banca examinadora;

II - da Biblioteca (ficha catalográfica);

III – de empresa especializada conforme descrito no Art. 64.

§ 2º Uma cópia digital ficará no arquivo do PPGCA e será disponibilizada na página do PPGCA, de acordo com as normas vigentes da UFPI.

Art. 64. Para solicitação do diploma de Mestrado ou Doutorado, o(a) discente deverá entregar à coordenação do PPGCA uma declaração que o documento se encontra nas normas de formatação vigentes da UFPI, que deve ser emitida por empresa especializada.

Art. 65. O(a) candidato(a) à obtenção do Título de Mestre ou Doutor, qualificado pelo título do Programa, Ciências Agrárias, fará jus ao respectivo diploma, respeitando as condições dispostas no Regulamento da Pós-Graduação **Stricto sensu** da UFPI e no Regimento Interno do PPGCA.

Art. 66. A expedição do Diploma será efetuada pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação, de acordo com as exigências deste regulamento.

§ 1º O discente deverá enviar à coordenação do PPGCA a solicitação de emissão do diploma, acompanhada dos seguintes documentos:

I - requerimento de diploma;

II - nada consta da Biblioteca do CPCE-UFPI;

III - histórico Escolar do Mestrado/Doutorado;

IV - cópia do diploma e histórico escolar da Graduação;

V - cópia do diploma do mestrado, para concludente do Doutorado;

VI - cópia do RG e CPF;

VII - cópia da Ata da defesa;

VIII – declaração do orientador atestando ciência que o(a) discente realizou todas as correções sugeridas pela banca examinadora;

IX - declaração emitida por empresa especializada atestando que o documento se encontram nas normas de formatação da UFPI;

X - cópia da Dissertação/Tese em versão digital, conforme normas vigentes da UFPI, para publicação em repositório do PPGCA no **website** oficial do Programa e no repositório Institucional da UFPI;

XI - termo de Autorização para publicação eletrônica no Repositório Institucional -RI/UFPI;

XII - comprovante do produto gerado e/ou carta de submissão (para mestrado) e/ou carta de aceite ou primeira página de artigo publicado (para doutorado) com dados oriundos do projeto de dissertação/tese.

§ 2º Após a verificação da conformidade da documentação, a coordenação do PPGCA encaminhará à Coordenação Geral de Pós-Graduação (CGPG) da PRPG processo devidamente protocolado, solicitando a expedição do Diploma.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. O presente Regimento somente pode ser alterado por proposta da Coordenação do Programa ou por iniciativa do Colegiado, por votação, cuja alteração deverá ser aprovada pela maioria de seus membros.

Art. 68. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa, atendendo os regulamentos vigentes da UFPI e da CAPES.

Art. 69. O presente regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo CEPEX, revogando-se o regimento anterior.



ANEXO I
DO REGIMENTO INTERNO DO PPGCA
ESTRUTURA CURRICULAR

Disciplinas e Atividades Curriculares que serão ofertadas pelo Programa de Pós-graduação em Ciências Agrárias (PPGCA) (CH – Carga Horária; CR – Créditos; O – Disciplinas Obrigatórias; C – Disciplinas das áreas de concentração; DC – Disciplinas de domínio conexo; M- Mestrado; D - Doutorado).

Código	Denominação	CR	CH	Ciência do solo	Produção vegetal
OBRIGATÓRIAS (O)					
PPGCA007	Estatística experimental	4	60	O	O
PPGCA028	Seminário I	2	30	O	O
PPGCA029	Seminário II	2	30	O	O
PPGCA046	International seminar	1	15	O (D)	O (D)
PPGCA044	Metodologia da Pesquisa Científica	3	45	O	O
CONCENTRAÇÃO PARA CIÊNCIA DO SOLO (C)					
PPGCA047	Pedologia Aplicada	4	60	O (M/D)	DC
PPGCA025	Química do solo	4	60	O (M/D)	DC
PPGCA002	Conservação do solo e da água	4	60	O (D)	DC
PPGCA015	Microbiologia e bioquímica do solo	4	60	O (D)	DC
PPGCA048	Sedimentologia Ambiental	4	60	C	DC
PPGCA049	Pedometria	2	30	C	DC
PPGCA020	Poluição do solo e da água	4	60	C	DC
PPGCA050	Fertilidade do solo	4	60	C	DC
PPGCA009	Física do solo	4	60	C	DC
PPGCA051	Metagenômica de solos	4	60	C	DC
PPGCA027	Relação solo paisagem	4	60	C	DC
CONCENTRAÇÃO PARA PRODUÇÃO VEGETAL (C)					
PPGCA010	Fisiologia Vegetal	4	60	DC	O (M/D)
PPGCA026	Relação água-solo-planta-atmosfera	4	60	DC	O (M/D)
PPGCA024	Propagação de Plantas	4	60	DC	O (D)
PPGCA016	Nutrição de Plantas	4	60	DC	O (D)
PPGCA052	Fitopatologia	3	45	DC	C
PPGCA053	Fruticultura Temperada	3	45	DC	C
PPGCA054	Biologia, conservação e manejo de insetos	6	90	DC	C

PPGCA005	Ecologia química	4	60	DC	C
PPGCA011	Fruticultura tropical	3	45	DC	C
PPGCA014	Mensuração e manejo de povoamentos florestais	4	60	DC	C
PPGCA055	Sistemas de Produção nos Trópicos	4	60	DC	C
PPGCA031	Taxonomia de insetos de importância econômica	4	60	DC	C
PPGCA056	Mecanismos de defesa de plantas contra estresses abióticos	3	45	DC	C
PPGCA057	Bases e avanços do melhoramento genético de plantas	4	60	DC	C
PPGCA043	Toxicologia de Inseticidas	3	45	DC	C
DOMÍNIO CONEXO DUPLO (DC)					
PPGCA058	Gestão de Risco e Empreendedorismo no Meio Agrário	3	45	DC	DC
PPGCA059	Segurança e Biossegurança em Laboratório de Pesquisa	3	45	DC	DC
PPGCA060	Sistemas de Informações Geográficas(SIG) nas ciências agrárias	3	45	DC	DC
PPGCA039	Tópicos especiais em Ciências Agrárias 1	3	45	DC	DC
PPGCA040	Tópicos especiais em Ciências Agrárias 2	3	45	DC	DC
PPGCA061	Tópicos especiais em Ciências Agrárias 3	3	45	DC	DC
ATIVIDADES CURRICULARES (AC)					
PPGCA062	Orientação Acadêmica	–	–	O	O
PPGCA063	Exame de Qualificação (Mestrado)	–	–	O (M)	O (M)
PPGCA064	Exame de Qualificação (Doutorado)	–	–	O (D)	O (D)
PPGCA036	Estágio Docência	–	–	–	–
PPGCA065	Proficiência I	–	–	O	O
PPGCA066	Proficiência II	–	–	O (D)	O (D)
PPGCA034	Dissertação	–	–	O (M)	O (M)
PPGCA067	Tese	–	–	O (D)	O (D)



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI N° 341, DE 25 DE AGOSTO DE 2022

Regulamenta o Programa Institucional de Bolsas da
Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPEX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião ordinária de 18/08/2022 e, considerando:

- o Processo n° 23111.035184/2022-10;
- o disposto no art. 11, incisos I, III e VI, do Regimento Geral da UFPI;
- o disposto no art. 4° , inciso II, da Resolução CEPEX/UFPI n° 011/84;
- o disposto no art. 7° , §3° do Decreto n° 7.416/2010.

RESOLVE:

Art. 1° Regular o Programa Institucional de Bolsas da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí, conforme disposições constantes desta Resolução.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° O Programa Institucional de Bolsas da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí – PIBOC objetiva conceder bolsas de extensão a discentes, regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFPI, a fim de atuarem junto à Orquestra Sinfônica e Coral da Universidade Federal do Piauí, de forma a contribuir para a diminuição das desigualdades, desenvolver a arte e cultura, fortalecer habilidades profissionais e potencializar conexões e transformações sociais que democratizem o acesso à música coral e de orquestra.

Parágrafo único. O edital do PIBOC será publicado pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e terá como finalidade:

- I - apoiar e desenvolver as ações de extensão na área da cultura;
- II - divulgar a música coral, instrumental e sinfônica por intermédio de apresentações culturais;

III - fomentar a extensão, em articulação com o ensino e a pesquisa, visando a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade, por meio de processo interdisciplinar educativo e cultural;

IV - contribuir para a formação musical dos discentes da Universidade Federal do Piauí;

V - promover cursos, palestras e festivais que divulguem a música sinfônica e coral junto a docentes, discentes e servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Piauí e comunidade externa.

Art. 3º Os recursos financeiros para a manutenção do PIBOC serão oriundos do orçamento geral da Universidade Federal do Piauí e vinculados à dotação orçamentária da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, mediante proposta da Pró-Reitoria de Planejamento.

Art. 4º O valor da bolsa de extensão, na ausência de disposição específica do órgão concedente dos recursos, deverá corresponder aos valores das bolsas, com objetivos afins, concedidas por agências oficiais de fomento, sendo preferencialmente equivalente aos valores das bolsas concedidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Art. 5º A participação do discente no Programa Institucional de Bolsas da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí – PIBOC não assegura ao seu beneficiário qualquer vínculo empregatício com esta Instituição de Ensino Superior.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º São condições de habilitação do bolsista:

I - ser estudante da graduação da Universidade Federal do Piauí até o penúltimo período;

II - estar cursando, no mínimo, 8 créditos em disciplinas e frequentar as aulas regularmente;

III - possuir indicadores satisfatórios de desempenho acadêmico e ter IRA igual ou superior a 7 (sete);

IV - apresentar disponibilidade mínima de 12 horas semanais para o cumprimento das atividades do projeto, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas;

V – não possuir qualquer outro tipo de bolsa paga por programas oficiais;

VI – não ter vínculo empregatício ou não estar em estágio remunerado;

VII - não possuir pendências administrativas na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

VIII - firmar termo de compromisso para pagamento da bolsa.

Parágrafo único. A seleção dos bolsistas PIBOC será efetuada por uma banca examinadora, por meio de audição, composta por, no mínimo, dois membros de notório saber na área de música e coral.

Art. 7º São deveres do bolsista:

I - cumprir integralmente as atividades previstas em seu plano de trabalho;

II - participar de ensaios, reuniões e outras atividades voltadas ao planejamento e avaliação das ações programadas;

III - seguir a orientação e supervisão do Diretor administrativo e Regentes titulares da



Orquestra e Coral;

IV - requerer ao Diretor Administrativo da Orquestra e Coral ou coordenador do programa, quando for o caso, com antecedência mínima de 15 dias, proposta de desligamento da Orquestra e Coral;

V - apresentar trabalhos relativos ao programa ou projetos em eventos culturais e, obrigatoriamente, no SEMEX;

VI - apresentar ao coordenador do projeto os relatórios semestral e final, detalhando as atividades executadas como aluno bolsista;

VII - citar o nome da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFPI, por intermédio do PIBOC, sempre que divulgar o programa em apresentações, eventos, cursos, congressos ou entrevistas;

VIII - devolver à Universidade Federal do Piauí, em valores corrigidos, mensalidades recebidas indevidamente, caso os requisitos e compromissos assumidos não sejam cumpridos.

Art. 8º O PIBOC será preferencialmente coordenado pelo Diretor administrativo da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí.

§1º A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura poderá constituir, mediante requerimento e indicação do Conselho artístico da Orquestra e Coral da Universidade Federal do Piauí, outro docente para coordenar o PIBOC, pelo prazo de 2 anos, admitida a recondução.

§2º É vedada a escolha, permanência ou exercício de docente na coordenadoria do PIBOC com pendências administrativas junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, decorrentes do descumprimento de obrigações regimentais ou editalícias deste Programa.

Art. 9º Compete ao Coordenador do PIBOC:

I - acompanhar, orientar e controlar, mensalmente, a frequência do bolsista;

II - emitir parecer, no relatório semestral e final, sobre o desempenho dos alunos sob sua orientação;

III - participar do SEMEX, estando, inclusive, presente na apresentação dos trabalhos dos seus bolsistas, sob pena de tornar-se inadimplente no próximo edital;

IV - atuar como avaliador do SEMEX, quando convidado;

V - citar o nome da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFPI, por intermédio do PIBOC, sempre que divulgar o programa em apresentações, eventos, cursos, congressos ou entrevistas;

VI - submeter, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, a proposta do programa, equipe e relatórios, consoante procedimentos e prazos descritos na Resolução CEPEX/UFPI nº 085/2022;

VII - encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura a documentação exigida em edital, para assinatura do termo de compromisso;

VIII - requerer a substituição do bolsista, conforme lista de classificação.

CAPÍTULO III

DA DURAÇÃO E RENOVAÇÃO DA BOLSA

Art. 10. A Bolsa terá duração de até 12 meses.



Art. 11. A bolsa poderá ser renovada para o mesmo bolsista, por duas vezes, desde que atenda aos critérios definidos no edital da nova seleção.

Parágrafo único. O bolsista que durante a vigência da bolsa tiver mais de duas reprovações ficará impedido de renová-la.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 12. A vinculação do discente ao PIBOC é condicionada à assinatura do termo de compromisso, em formulário padronizado e fornecido pela Coordenadoria de Programas, Projetos e Eventos de Cultura, Esporte e Lazer, responsável em efetuar o controle de frequência, pagamento e certificação das bolsas PIBOC.

§1º O termo de compromisso deverá ser assinado em 2 vias, ficando a primeira em poder do bolsista e a segunda em poder da Coordenadoria de Programas, Projetos e Eventos de Cultura, Esporte e Lazer.

§2º O aluno terá o direito ao pagamento da bolsa PIBOC a partir da homologação do termo de compromisso.

§3º Um novo termo de compromisso será obrigatoriamente assinado em caso de renovação ou substituição do bolsista.

CAPÍTULO V

DA SUSPENSÃO DA BOLSA E SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

Art. 13. A bolsa poderá ser cancelada, pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a pedido do Coordenador, em qualquer época, nas seguintes hipóteses:

I - por descumprimento das atribuições e deveres do bolsista ou Coordenador;

II - por requerimento do bolsista;

III - por descumprimento do termo de compromisso;

IV - por suspensão do programa, determinado pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por motivo de irregularidade administrativa, ausência de cumprimento das determinações legais, regimentais e editais do programa, ausência tempestiva de envio de relatórios ou contingenciamento orçamentário;

V - por abandono ou trancamento de matrícula;

VI - por falta de assiduidade ou impontualidade reiterada, indisciplina, desídia ou improbidade.

Art. 14. A substituição do bolsista ocorrerá nos casos do artigo anterior, a pedido do Coordenador do PIBOC, nos termos do art. 6º e ordem classificatória do edital.

CAPÍTULO VI

DO CERTIFICADO

Art. 15. Ao final do período de concessão da bolsa, o bolsista receberá certificado de participação no PIBOC, constando nome do programa, período de participação, carga horária e área de

atuação.

§1º A emissão do certificado está condicionada ao envio do relatório final do bolsista e da solicitação de certificação pelo Coordenador do PIBOC.

§2º O certificado será expedido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por intermédio da Coordenadoria de Programas, Projetos e Eventos de Cultura, Esporte e Lazer.

§3º A carga horária total da ação extensionista será obtida através da multiplicação da carga horária semanal pelo número de semanas de participação do bolsista no PIBOC.

§4º Para os períodos parciais de participação no PIBOC, e quando solicitado pelo Coordenador, será fornecida, pela Coordenadoria de Programas, Projetos e Eventos de Cultura, Esporte e Lazer, declaração de participação constando nome do programa, período de participação, carga horária e área de atuação.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 16. A PREXC submeterá o relatório anual detalhado das ações de Extensão do PIBOC ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão com informações sobre:

- I - quantitativos de alunos envolvidos no PIBOC;
- II - participação por **campi**, centro, departamento e área;
- III - público interno e externo envolvidos;
- IV - cumprimento de metas.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria e Extensão e Cultura.

Art. 18. Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 25 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 342 DE 25 DE AGOSTO DE 2022

Aprova Criação do Grupo de Extensão de Caprinos e Ovinos – GECovi.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPEX, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 18/08/2022 e, considerando:

- o Processo eletrônico nº 23111.022756/2022-43;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Grupo de Extensão de Caprinos e Ovinos – GECovi, vinculado ao Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Piauí, conforme regimento anexo e processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 25 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor

REGIMENTO INTERNO DO GRUPO DE EXTENSÃO DE CAPRINOS E OVINOS - GECОВI

Dispõe sobre a organização e funcionamento do Grupo de Extensão e dá outras providências.

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO, CONSTITUIÇÃO E NATUREZA

Art. 1º – O GECОВI – Grupo de Extensão de Caprinos e Ovinos, vinculado ao Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Piauí é composto por pesquisadores, docentes, estudantes de graduação, de Curso Técnico, de Pós-Graduação e servidores técnicos-administrativos, fundado na experiência acadêmica e técnico-científica de seus membros na área da Ovinocaprinocultura.

Art. 2º – O grupo se organiza em torno da realização de projetos coletivos. As atividades são desenvolvidas numa dinâmica de interdependência e complementariedade, buscando qualidade na produção e execução de conhecimentos sobre a Ovinocaprinocultura.

Parágrafo único - O Grupo pode instituir comissões temporárias para deliberar sobre assuntos específicos, quando se fizer necessário e solicitado.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 3º - São objetivos gerais do Grupo:

- I – Auxiliar os órgãos oficiais no âmbito Federal, Estadual e Municipal na elaboração e avaliação das políticas públicas na área da Ovinocaprinocultura;
- II – Gerar e promover a difusão e a socialização do conhecimento junto à comunidade local, regional, nacional e internacional, por meio de organização de eventos de extensão, intercâmbios, parcerias na área da Ovinocaprinocultura;
- III – Contribuir com a formação técnico-científica, pessoal e social de discentes através de ações extensionistas;
- IV - Proposição e desenvolvimento de programas e projetos de extensão no âmbito discursivo da Ovinocaprinocultura;
- V - Organização de eventos de natureza acadêmico-institucional; de capacitação e treinamento; técnico-científico; ou artístico-cultural que se relacionam a Ovinocaprinocultura;
- VI - Divulgar os resultados dos programas e projetos de extensão através de cartilhas, folhetos boletins técnicos, entrevistas, plataformas e redes digitais dos integrantes do GECОВI e de outros especialistas da área da Ovinocaprinocultura;
- VII - Interagir com organizações públicas, movimentos sociais, outras instituições de ensino, pesquisa e extensão, redes, núcleos, centros, grupos, extensionistas que atuem em áreas de interesse comum da Ovinocaprinocultura;
- VIII – Estabelecer parcerias com outros grupos e instituições públicas ou privadas, nacionais e/ou internacionais, objetivando um estreitamento na divulgação tecnológica dos saberes na área da Ovinocaprinocultura.
- IX - Prestar assessoria e consultoria de extensão a criadores de caprinos e ovinos da região;
- X - Manter diálogo constante com a Pró-Reitoria de Extensão (PREXC) da Universidade Federal do Piauí, para aprimorar as formas de fomento interno e/ou externo aos programas, projetos e eventos de extensão desenvolvidos pelo Grupo.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - Poderão integrar o GECОВI:

- I – Professores, em exercício ou aposentados da UFPI com experiência comprovada nas linhas temáticas de estudo do grupo;
- II – Pós-graduando em nível de doutorado, mestrado e residência, internos à UFPI, desde que seus orientadores sejam integrantes do GECОВI.
- III – Servidores técnicos administrativos da UFPI com experiência comprovada nas áreas temáticas de estudo do grupo;
- IV – Alunos de graduação em Medicina Veterinária, Engenharia Agrônômica e Zootecnia da UFPI.
- V – Alunos egressos dos cursos de graduação em Medicina Veterinária, Engenharia Agrônômica Zootecnia e Curso Técnico em Agropecuária da UFPI;
- VI – Alunos do Curso Técnico em Agropecuária vinculados aos Colégios Técnicos da UFPI.

Parágrafo único – As linhas temáticas do grupo correspondem a todos os estudos relacionados a Cadeia Produtiva da Ovinocaprinocultura, assim relacionados: instalações, manejo alimentar, manejo reprodutivo, manejo sanitário e sistemas de produção de caprinos e ovinos.

Art. 5º - A admissão de discentes como membro do Grupo ocorrerá mediante apresentação de pedido por escrito à Coordenação do GECОВI, o qual será apreciado, desde que satisfeitos os seguintes requisitos:

- I - Já participar ou demonstrar interesse na atuação em projetos de estudos e extensão vinculados às linhas de trabalho do grupo;
- II - Possuir cadastro atualizado de currículo na plataforma Lattes do CNPq;
- III - Apresentar carta de intenções relativa à participação no Grupo

Parágrafo único - O pedido de admissão no Grupo deverá conter:

- a) nome completo;
- b) data de nascimento;
- c) número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) número de documento de identificação oficial;
- g) indicação da (s) linha (s) de estudo na área da Ovinocaprinocultura na qual melhor se enquadre sua participação no Grupo;
- h) atestado de matrícula em estabelecimento de ensino, se houver.

Art. 6º - Perder-se-á a condição de membro do GECОВI nas seguintes hipóteses:

- I - Quando do pedido de desligamento, por escrito, voluntário e espontâneo por parte do próprio membro e dirigido à Coordenação;
- II - Deixar de participar das atividades do Grupo, segundo os seguintes critérios:
 - a) Deixar de colaborar com os objetivos do Grupo sem justificativa;
 - b) Não atualizar o currículo na plataforma Lattes do CNPq, semestralmente.

Parágrafo único – No caso das alíneas “a” e “b” do inciso II o membro será notificado em reunião de Colegiado do GECОВI para regularizar a sua situação e caso não o faça, será desligado.



CAPÍTULO IV – DA GESTÃO E DA ESTRUTURA

Art. 7º - O GECОВI será gerido por um Colegiado, liderado por um (01) Coordenador e um (01) Subcoordenador, eleitos pelos integrantes do Grupo, a contar da data de sua aprovação em Assembleia, com um mandato de dois (02) anos.

Art. 8º - São competências do Colegiado:

I - Organizar as atividades do Grupo, tais como:

- a) Cuidar da infraestrutura do Grupo;
- b) Cuidar das fontes de financiamento para o Grupo;
- c) Propor e coordenar atividades integradoras dos membros vinculados às linhas extensionistas;
- d) Organizar eventos e publicações que divulguem a produção da linha de extensão e promovam parcerias com outros pesquisadores e grupos nacionais e estrangeiros.
- e) Propor a criação de cargos internos que possibilitem a melhor organização do GECОВI.

II - Apreciar os pedidos de admissão e desligamento de membros do Grupo de acordo com este Regimento;

III - Decidir sobre os casos nos quais se omite este Regimento.

Art. 9º - Ao Coordenador do GECОВI compete:

I - Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias e demais atividades do GECОВI, podendo delegar tarefas ao Subcoordenador ou a quaisquer de seus membros;

II - Representar o grupo, junto a Pró-Reitoria de Extensão da UFPI, e demais instâncias administrativas da Unidade e da Universidade no que diz respeito as atividades desenvolvidas na área da Ovinocaprinocultura;

III - Representar o GECОВI sempre que se fizer necessário, em qualquer instância, perante órgãos ou entidades públicas e privadas na área da Ovinocaprinocultura;

IV - Registrar e manter atualizada a lista dos membros do GECОВI;

V - Cadastrar os projetos, cursos e eventos de extensão na área da Ovinocaprinocultura junto à UFPI;

VI - Apresentar aos membros do GECОВI e à UFPI, bem como às agências de fomento os relatórios, estudos, proposições e demais documentos contemplados pelos integrantes do GECОВI;

VII - Divulgar, periodicamente, relatórios contendo o resultado de análises de dados pesquisados e sugerir medidas que resultem na melhoria do ensino e da extensão na área da Ovinocaprinocultura, voltados ao campo discursivo;

VIII - Criar e manter atualizado um banco de dados para preservação da história do Grupo e divulgação de sua produção e atuação;

IX - Acompanhar e avaliar os bolsistas selecionados em projetos ou programas de extensão;

X - Manter um cadastro atualizado das instituições, órgãos ou entidades públicas e privadas que envolvam atividade de extensão, em parceria ou não com o GECОВI, no campo discursivo;

XI - Fazer publicar, após aprovação, as alterações deste Regimento Interno e de membros do GECОВI, quando necessário.

XII - Cumprir e fazer com que os demais membros desempenhem as competências do Grupo.

Art. 10º – Ao Subcoordenador do GECОВI compete:

I – Substituir o Coordenador em suas faltas e impedimentos, bem como exercer outras atividades a ele designadas;

Art. 11º – Desde que justificada a urgência, relevância ou importância, a Coordenação do GECОВI pode deliberar “ad referendum” das reuniões ordinárias, prevista neste Regimento Interno.

Art. 12º – Aos membros integrantes do GECОВI compete:

I – Comparecer a todas as reuniões ordinárias ou extraordinárias do GECОВI para as quais forem convocados na forma deste Regimento Interno;

II – Apresentar sugestões e discutir planos de trabalho e cronogramas de estudos a serem desenvolvidos pelo GECОВI;

III - Cumprir a programação estabelecida nos projetos sobre a sua responsabilidade;

IV – Assessorar de forma colaborativa os membros do grupo na elaboração e implementação de projetos de extensão e na obtenção de financiamentos;

V – Contribuir para a quantidade e para a qualidade dos projetos de extensão desenvolvidos na Instituição por meio da produção individual e coletiva do grupo;

VI – Aumentar a divulgação e a publicação dos trabalhos desenvolvidos, em Eventos de Extensão, em Livros, Cartilhas, Boletins e Revistas Indexadas na área da extensão rural;

VII – Contribuir com a qualidade do ensino e da extensão como um todo.

CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

Art. 13º – As reuniões regulares do GECОВI ocorrerá com periodicidade quinzenal. As datas, o local e o horário dos encontros ficam pré-determinados na primeira reunião de cada semestre, cuja participação dos membros é imprescindível e constam do Plano de Atividades semestral discutido e aprovado em reunião, com cronograma elaborado e divulgado na página do GECОВI;

Parágrafo único - A presença de todos os membros é imprescindível. Os membros deverão ter a participação mínima de 75% de frequência nas reuniões e eventos organizados pelo GECОВI.

Art. 14º - O Grupo terá reuniões temáticas que envolverão exclusivamente os membros participantes e de forma excepcional convidados especialistas na área da ovinocaprinocultura.

Parágrafo único - Os recessos ou suspensões das reuniões regulares serão comunicados previamente aos membros do grupo, com antecedência mínima de 48 horas.

Art. 15º – Todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do GECОВI são convocadas pelo Coordenador, estipuladas em calendário, sendo as reuniões ordinárias semanais, convocadas com, no mínimo, 24 (extraordinária) ou 48 (ordinária) horas de antecedência, por e-mail.

Parágrafo Único – Sempre que se faz necessário, o Coordenador do GECОВI, após discussão dos assuntos em pauta, coloca-os em votação, sendo aprovadas as deliberações tomadas por maioria simples (metade mais um) dos presentes. Ao Coordenador é garantido o “voto de Minerva” (voto de desempate).

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS

Art. 16º - O GECОВI está sediado no Departamento de Zootecnia/DZO do Centro de Ciências Agrárias/CCA da Universidade Federal do Piauí.

Art. 17º - Para a consecução de seus objetivos, o GECОВI poderá buscar financiamento junto a fontes internas e externas à UFPI, por meio de atendimento a editais ou solicitação de apoio a agências de fomento à extensão.

Art. 18º - O GECОВI poderá celebrar acordos de cooperação técnica nos moldes previstos em regimentos vigentes na UFPI, com entidades de direito público ou privado, nacional ou

internacional, para aplicação direta e exclusiva dos recursos na manutenção e execução de seus projetos, bem como, em suporte administrativo.

Art. 19º - Os materiais, equipamentos e espaço físico alocados serão utilizados estritamente para desenvolvimento das atividades do GECОВI.

CAPÍTULO VI – DO CADASTRO E AVALIAÇÃO

Art. 20º - O GECОВI será cadastrado e avaliado de acordo com as normativas regimentais da UFPI, através da resolução nº. 047/2020/CEPEX, que dispõe sobre a regulamentação de Núcleo de Extensão ou Grupo de Extensão.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado para decisão final.

Art. 22º - O presente Regimento passa a vigorar imediatamente após a sua aprovação pelas instâncias Superiores da UFPI, de acordo com a resolução nº. 047/2020/CEPEX.



Teresina, 03 de agosto de 2022.