

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC  
CAMPUS UDESC OESTE  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ZOOTECNIA

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ZOOTECNIA

MESTRADO EM ZOOTECNIA

Contato: [ppgzoo.ceo@udesc.br](mailto:ppgzoo.ceo@udesc.br)

Chapecó – Santa Catarina

2017

## **CAPÍTULO I**

### **Dos Objetivos**

**Artigo 1º** - O Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* em Zootecnia (PPGZOO) é constituído pelo Curso de Mestrado em Zootecnia do Campus UDESC Oeste, da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC), e tem como objetivo formar profissionais no nível de Mestrado em Zootecnia, capacitados para atuarem em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único** - Outros Departamentos da UDESC, Institutos e Fundações da Universidade, ou por ela credenciados, bem como outras instituições nacionais e estrangeiras, poderão colaborar no PPGZOO.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Estrutura Organizacional do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia**

**Artigo 2º** - O PPGZOO é amparado técnica e administrativamente pela Direção, pelo Departamento de Zootecnia, pelo Setor Administrativo e pela Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação do Campus UDESC Oeste.

**Artigo 3º** - O PPGZOO é constituído por um Colegiado, uma Coordenação, uma Secretaria Administrativa, o Corpo Docente e o Corpo Discente.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia**

**Artigo 4º** - O Colegiado é o órgão de coordenação administrativa e didático-científica do Programa de Pós-Graduação, sendo constituído por:

- I - Coordenador e Subcoordenador;
- II – Docentes permanentes do PPGZOO;
- III - Representação discente;
- IV - Secretaria administrativa.

**Parágrafo 1º** - O Coordenador e Subcoordenador serão eleitos pelos membros do corpo docente integrantes do Curso.

**Parágrafo 2º** - Os representantes docentes do colegiado (Chapa com um titular e um suplente) serão eleitos pelos membros do corpo docente integrantes do Curso, com mandato de até 04 (quatro) anos, não sendo inferior a 70% e não ultrapassando 80% da composição plena do Colegiado.

**Parágrafo 3º** - A representação discente no Colegiado será composta por 01 (um) representante dos alunos ou seu suplente do Curso, indicado pelos seus pares, para um mandato de 01 (um) ano, permitida uma recondução.

**Artigo 5º** - O Colegiado do PPGZOO fará reuniões ordinárias a cada três meses, ou extraordinariamente, por Convocação do Coordenador, ou mediante solicitação por escrito de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

**Artigo 5º** - O Colegiado se reunirá com a maioria simples de seus membros e a aprovação das questões colocadas em votação dar-se-á com o voto favorável da maioria simples dos presentes. O Coordenador tem direito ao voto de qualidade.

**Artigo 7º** - Compete ao Colegiado do Programa:

- I - Orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do Curso;
- II - Propor ao Programa a criação, modificação ou extinção de disciplinas que compõem o currículo do Curso;
- III - Elaborar e atualizar o currículo do Curso, fixar pré-requisitos e manifestar parecer sobre criação de novas disciplinas;
- IV - Emitir parecer sobre as linhas de pesquisa do Curso, propondo redefinições e alterações, quando conveniente;
- V - Elaborar as normas e diretrizes de funcionamento do Curso, na forma de regimento;
- VI - Propor alterações no Regimento do Programa;
- VII - Emitir parecer sobre validação de créditos obtidos em outras Instituições;
- VIII - Propor Convênios e Projetos com outros setores da Universidade ou com outras Instituições;
- IX - Indicar Comitê de Seleção para julgar os pedidos de inscrição e matrícula;
- X - Aprovar a indicação do professor orientador e co-orientador (es) (Comitê de Orientação) dos alunos regularmente matriculados no Curso em andamento;
- XI - Emitir parecer e homologar os projetos de Dissertação dos alunos;
- XII - Julgar os pedidos de prorrogação para conclusão do Curso e pedidos de trancamento de matrícula;
- XIII - Julgar os pedidos de revisão de conceitos dos alunos;
- XIV - Definir o número de vagas anual para o Curso, de acordo com a disponibilidade do corpo docente;
- XV - Definir, anualmente, o prazo de entrega dos Projetos de Dissertação;
- XVI – Homologar o resultado da Banca Examinadora da defesa da Dissertação de Mestrado e encaminhar os processos individuais dos alunos para a Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação do Centro de Educação Superior do Oeste da UDESC para a expedição do diploma de Mestrado pela UDESC;
- XVII – Conferir a cópia final da Dissertação, do(s) artigo(s) dela derivados e do restante da documentação relativa ao processo de defesa da Dissertação;
- XVIII - Apreciar o relatório anual do Curso;
- IXX - Apreciar a prestação de contas e relatório final de convênios executados pelo Programa;

- XX - Deliberar sobre projetos de cursos de pós-graduação encaminhados aos Departamentos;
- XXI - Proceder o credenciamento e descredenciamento de orientadores do programa;
- XXIII – Propor normas para redação da Dissertação.

**Parágrafo 1º** - As decisões do Colegiado do Programa, quando apropriadas, serão submetidas à consideração das instâncias superiores da UDESC.

**Parágrafo 2º** - Das decisões do Colegiado do Programa, caberá recurso ao Conselho de Centro do Centro da UDESC Oeste.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Do Coordenador e Subcoordenador do Programa**

**Artigo 8º** - O Coordenador e o Subcoordenador serão eleitos e o prazo do mandato seguirá normativa da UDESC.

**Artigo 9º** - Compete ao Coordenador:

- I - Coordenar e supervisionar todos os trabalhos referentes ao desenvolvimento do Curso;
- II – Coordenar a organização dos planos de ensino das disciplinas vinculadas ao Curso;
- III - Manter contatos com organizações nacionais e estrangeiras interessadas em fomentar o desenvolvimento do Curso;
- IV - Tomar as medidas necessárias à divulgação do Curso;
- V - Encaminhar, ao fim de cada período letivo, à Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação, os conceitos e frequências referentes às diversas disciplinas do Curso *Stricto sensu*;
- VI - Decidir sobre requerimentos de alunos quando se referirem aos assuntos de rotina administrativa;
- VII - Homologar as indicações das Bancas de Defesa de Dissertação e encaminhar os pedidos de nomeação das bancas ao Diretor Geral do Centro de Educação Superior do Oeste para expedição de portaria específica;
- VIII - Convocar as reuniões do Colegiado do Programa;
- IX - Elaborar e enviar aos setores competentes o relatório anual do Curso e Programa que coordena;
- X - Decidir “*ad referendum*” do Colegiado, em situações de urgência;
- XI - Propor ao Colegiado do Programa convênios de assistência financeira com organizações nacionais e internacionais;
- XII - Administrar os fundos correspondentes e fazer as respectivas prestações de conta, por expressa delegação do Reitor da UDESC;
- XIII - Estabelecer as datas e critérios para matrícula de alunos ouvintes ou especiais.

**Parágrafo 1º** - O Subcoordenador poderá exercer atribuições delegadas e substituirá o Coordenador em suas faltas e impedimentos.

**Parágrafo 2º** - Ocorrendo vacância do cargo de Coordenador, o Subcoordenador completará o mandato.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Coordenador do Curso *Stricto sensu***

**Artigo 10** – Na existência de apenas 01 (um) Curso de Pós-Graduação, o Coordenador do Programa responderá pela coordenação do Curso em andamento.

**Artigo 11** - Ao Coordenador de Curso *Stricto sensu* compete:

I - Coordenar e elaborar o projeto do Curso junto ao Colegiado do PGZOO;

II - Coordenar as atividades, notadamente no que se refere a:

1 – Elaborar o relatório anual a ser enviado a CAPES (COLETA CAPES), via eletrônica, encaminhando-o à Pró-Reitoria da Pesquisa e Pós-Graduação da UDESC;

2 – Responsabilizar-se pela distribuição e acompanhamento das cotas de bolsas das agências de fomento (CAPES, CNPq, UDESC e outras) destinadas ao Curso;

3 – Responsabilizar-se pela administração, gerenciamento, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros destinados ao Curso, notadamente daqueles provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP), ou outros similares, oriundos da CAPES;

4 – Responsabilizar-se pelo recebimento das propostas de composição do Comitê de Orientação, indicadas pelos Orientadores; e encaminhá-las ao Colegiado para aprovação;

5 – Responsabilizar-se pelo recebimento e conferência dos projetos de Dissertação encaminhados pelos alunos no prazo previsto e encaminhá-las ao Colegiado, para homologação;

6 – Responsabilizar-se pelo recebimento das propostas de composição das bancas examinadoras das defesas de dissertação de Mestrado;

7 – Responsabilizar-se pelo recebimento e conferência da cópia final da Dissertação, do(s) artigo(s) dela derivados e do restante da documentação relativa ao processo de defesa da Dissertação, encaminhando-as ao Colegiado para homologação final.

III - Auxiliar o Colegiado do Programa nas suas funções, referente ao Curso;

IV - Remeter, anualmente, ao Colegiado do Programa, relatório das atividades do Curso, de acordo com suas instruções.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Secretaria Administrativa do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia**

**Artigo 12** - Os serviços de apoio administrativo do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia serão prestados pela Secretaria Administrativa, órgão subordinado diretamente ao Coordenador do Programa, e pela Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação do CEO, órgão subordinado à Direção de Pesquisa do CEO.

**Artigo 13** - Integrarão a Secretaria Administrativa, além do (a) Secretário (a), os servidores e estagiários necessários ao desempenho das funções administrativas.

**Artigo 14** - São atribuições da Secretaria Administrativa:

- I - Organizar e manter atualizadas as fichas de dados dos alunos;
- II – Registrar a nominativa dos membros do Comitê de Orientação dos alunos de Mestrado, indicadas pelos orientadores;
- III - Registrar e arquivar as propostas de Dissertação a serem desenvolvidos pelos alunos, previamente aprovadas pelo Colegiado;
- IV - Organizar a programação das avaliações das Bancas Examinadoras de Dissertações de Mestrado;
- V – Organizar a documentação relativa aos resultados das bancas examinadoras das Dissertações de Mestrado e encaminhá-las para homologação junto ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia;
- VI – Após a homologação junto ao Colegiado, encaminhar a documentação à Secretaria Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação do CEO, para expedição do Diploma de Mestre;
- VII - Confeccionar relatórios;
- VIII - Secretariar e redigir as atas das reuniões do Colegiado do Programa, que serão lavradas e arquivadas em formato impresso e digital, devidamente assinadas;
- IX - Secretariar as sessões destinadas às defesas das Dissertações de Mestrado;
- X - Ter sob sua guarda as atas, pareceres, fichários dos alunos, correspondência recebida e expedida e todo o material de expediente relativo à Secretaria Administrativa;
- XI - Exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras que lhe sejam atribuídas pelo Coordenador do Programa.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Secretaria Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação do Campus UDESC Oeste**

**Artigo 15** - A Secretaria Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação é o órgão responsável pelo Controle Acadêmico de todos os Cursos de Pós-Graduação da UDESC Oeste.

**Artigo 16** - A Secretaria Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação é composta pelo Secretário Acadêmico, além dos servidores e estagiários postos à sua disposição para o desempenho das suas atividades.

**Artigo 17** - Compete à Secretaria Acadêmica do Campus UDESC Oeste:

- I - Elaborar o Edital de Matrícula do Curso de Mestrado *Stricto sensu* do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, indicado pelo Coordenador do Programa;
- II - Solicitar do Coordenador do Curso, ao final de cada semestre letivo, a listagem das disciplinas a serem oferecidas no semestre subsequente e respectivos professores responsáveis e/ou ministrantes, bem como da grade horária, para informação aos alunos interessados;
- III - Proceder a matrícula dos alunos vinculados ao Curso de Mestrado;

- IV - Divulgar as datas e critérios para matrícula de alunos ouvintes ou especiais (matrícula em disciplina isolada);
- V - Emitir e organizar o diário de classe das disciplinas;
- VI - Emitir atestados, nas situações que lhe compete;
- VII - Emitir histórico escolar;
- VIII - Solicitar à Secretaria Administrativa do Programa, ao final de cada semestre, os diários de classe de cada disciplina, para registro e arquivo, bem como a documentação relativa aos Estágios em Docência, Pesquisa Orientada e Exames de Proficiência em Língua Estrangeira realizados no semestre;
- IX - Manter sob sua guarda os diários de classe das disciplinas oferecidas;
- X - Receber da Secretaria Administrativa do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia a documentação relativa às defesas de Dissertação e encaminhá-las ao Setor de Registro de Diplomas da UDESC para a devida expedição dos diplomas de Mestre;
- XI - Armazenar documentos individuais dos alunos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Do Corpo Docente**

**Artigo 18** – Os membros do Corpo Docente do Curso foram indicados, no momento da sua criação, pelo Departamento de Zootecnia obedecendo às normas estabelecidas para a criação de Cursos de Pós-Graduação dos órgãos competentes da UDESC (Resolução N° 025/2009 – CONSEPE, Alterada pela Resolução n° 033/2009-CONSEPE).

**Parágrafo 1º** - Após o início do funcionamento do Curso, a indicação de inclusão de novos docentes ou a exclusão de docentes dever ser encaminhada pelo Coordenador de Curso ao Colegiado do Programa, seguindo normativa de credenciamento do PPGZOO vigente.

**Parágrafo 2º** - Critérios para credenciamento, descredenciamento e recredenciamento de docentes foram definidos pelo Colegiado, de acordo com as normas definidas pela UDESC e critérios estabelecidos pela CAPES.

**Artigo 19** - Compete aos docentes integrantes do Curso:

- I - Exercer atividades de Ensino e Pesquisa pertinentes à sua área de atuação;
- II - Indicar e/ou compor as Bancas Examinadoras das Dissertações de Mestrado e encaminhá-la ao Coordenador do Curso;
- III - Administrar sua disciplina no sistema eletrônico utilizado pela UDESC, preenchendo adequadamente o plano de ensino de cada disciplina, as datas e conteúdos ministrados, assim como atribuindo notas referente à avaliação do acadêmico(a). Após finalizar a disciplina no sistema a cada fim de semestre, deve gerar um relatório, assinar e entregar na coordenação do curso para fins de arquivamento.

**Artigo 20** - A função de Professor Orientador será exercida preferencialmente pelos **Docentes Permanentes**, sendo aqueles que possuem grau de Doutor ou credenciais de reconhecida equivalência e atendam os critérios da CAPES expressos na Portaria nº. 068 do MEC-CAPES, os quais constituem o **Núcleo Principal de Docentes do Curso ou Programa**.

**Artigo 21** - São atribuições do Professor Orientador:

- I - Orientar o aluno em todas as atividades relativas ao Ensino e à Pesquisa;
- II - Indicar à Coordenação do Curso, até o final do primeiro semestre até 02 (dois) professores do quadro de Docentes do Programa, para compor o Comitê de Orientação sendo um deles indicado como substituto do orientador em caso de ausência do mesmo na Instituição;
- III - Presidir o Comitê de Orientação;
- IV - Encaminhar ao Coordenador do Curso o Plano de Estudos e Pesquisa do aluno orientado, para aprovação;
- V - Encaminhar o Projeto de Dissertação ao colegiado do Curso dentro do prazo estabelecido pelo Programa;
- VI - Encaminhar ao Coordenador do Curso a composição da Banca Examinadora da Dissertação de Mestrado, para ciência, arquivo e providências;
- VII - Solicitar ao Coordenador do Curso a homologação das Dissertações dos seus orientados junto ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, após as correções definidas pelas Bancas examinadoras;
- VIII - Presidir as Bancas Examinadoras das Dissertações de Mestrado.

**Parágrafo 1º** - O Professor Orientador poderá solicitar ao Coordenador de Curso modificações na composição do Comitê de Orientação desde que devidamente justificada.

**Parágrafo 2º** - O Professor Orientador poderá incluir no Comitê de Orientação até 02 (dois) membros externos ao Programa, deste que devidamente justificada.

**Parágrafo 3º** - Cada Professor Orientador poderá aceitar mais de 01 (um) aluno para orientação, não podendo orientar, simultaneamente, mais do que 05 (cinco) alunos de mestrado, em acordo com o Colegiado do PPGZOO.

**Parágrafo 4º** - O Professor, após aceitar a função de Orientador, poderá deixar de orientar o aluno, justificando por escrito ao Coordenador de Curso, que dará seu parecer.

**Parágrafo 5º** - No caso de afastamento temporário, o orientador deverá indicar o co-orientador, obrigatoriamente do PPGZOO, para desempenhar suas funções de orientações ao acadêmico, sendo tal substituição oficialmente comunicada ao Coordenador do Curso, que remeterá a informação à Secretaria Administrativa do PPGZOO para registro.

**Parágrafo 6º** - O aluno poderá solicitar mudança de Orientador ou do Comitê de Orientação, mediante requerimento justificado ao Coordenador do Curso, que o encaminhará à Coordenação Geral do PPGZOO para apreciação do pedido no Colegiado do Programa.



## CAPÍTULO IX

### Do Corpo Discente

**Artigo 22** - O Corpo Discente será constituído de portadores de diploma universitário de Cursos de Graduação reconhecidos ou validados pelo MEC e que estejam regularmente matriculados no PGZOO.

## CAPÍTULO X

### Da Inscrição, Seleção e Matrícula.

**Artigo 23** - Será admitida inscrição aos portadores de diploma de Cursos de Graduação reconhecidos pelo MEC, cuja área de formação apresente afinidade com a área de concentração pretendida.

**Parágrafo único** - Excepcionalmente, poderão ser admitidos candidatos em área não relacionada diretamente à área de concentração pretendida, a critério do Comitê de Seleção, desde que apresente um plano de trabalho compatível com os objetivos do Curso pretendido e concorde em submeter-se a um regime de adaptação, mediante matrícula em disciplinas de graduação ou de nivelamento, quando necessário.

**Artigo 24** - Os candidatos ao Curso de Mestrado do PPGZOO deverão apresentar à Coordenação do Programa, na época fixada pelo Edital de Seleção e Matrícula:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido;
- b) Histórico Escolar de graduação e Diploma de Graduação plena reconhecido pelo MEC ou documento comprobatório de que o interessado esteja cursando o último período de curso de ensino superior;
- c) Currículo *Lattes*, devidamente comprovado (inicialmente fotocópia dos comprovantes/certificados apenas). Se necessário poderão ser solicitados os originais;
- d) Duas cartas de recomendação do candidato, lacradas, e enviadas por professores e/ou pesquisadores vinculados a instituições idôneas;
- e) Proposta de trabalho escrita apresentada de forma sucinta sobre o que pretende desenvolver no seu Projeto de Dissertação, em consonância com o provável Professor Orientador.

**Parágrafo Único:** Poderão ser aceitas inscrições de alunos que estejam cursando o último semestre de Cursos de Graduação, devidamente comprovado, ficando a matrícula, neste caso, condicionada à apresentação de comprovação de conclusão do Curso de Graduação.

**Artigo 25** - A seleção será feita pelo Professor Orientador com base nos critérios gerais a seguir expostos e, após sua conclusão, encaminhará a classificação dos aprovados para sua(s) vaga(s) ao Coordenador do Curso:

- a) Análise do Currículo *Lattes*, com peso 2,5, de acordo com os critérios definidos semestralmente pelo PPGZOO;
- b) Prova de conhecimentos do candidato, com peso 5;
- c) Defesa da proposta de projeto, análise das cartas de recomendação e do Histórico Escolar, com peso 2,5;

**Artigo 26** - A matrícula dos candidatos como alunos regulares no Curso de Mestrado será efetivada desde que sejam satisfeitas as seguintes condições:

- a) Apresentação da documentação solicitada no Edital de Seleção e Matrícula específico;
- b) Ser selecionado pelo Professor Orientador e ter sua seleção homologada pelo Colegiado do Programa;
- c) Declarar por escrito que aceita as disposições regimentais do PPGZOO e as normas específicas do Curso.

**Artigo 27** - Poderá ser aceita a matrícula de aluno especial (matrícula em disciplina isolada) no Curso do Programa em duas disciplinas do Mestrado, com direito ao atestado de frequência e aproveitamento, mediante aprovação dos professores responsáveis pelas disciplinas e do Coordenador do Curso.

**Parágrafo 1º** – Os requisitos para matrícula como aluno especial (em disciplina isolada) são os mesmos expostos no artigo 24, item b.

**Parágrafo 2º** - O aluno especial (em disciplina isolada) poderá solicitar aproveitamento dos créditos obtidos, caso admitido como aluno regular, desde que cumpridas às exigências dos artigos 22, 23, 24, 25, 26 e 27, e que a defesa da Dissertação seja efetuada nos prazos previstos por este Regimento.

**Parágrafo 3º** - Será publicado um edital semestral para aluno especial, como disciplinas e número de vagas oferecidas a esses alunos.

**Parágrafo 4º** - Caso o número solicitações de aluno especial para disciplina seja maior que número de vagas, critérios serão usados neste grau de prioridade para definir os selecionados: (1) uma declaração do responsável pela disciplina com o de acordo com a matrícula (2) aluno que não cursou nenhuma disciplina do PPGZOO; (3) média final no curso de graduação.

## **CAPÍTULO XI**

### **Do Regime Didático Geral**

**Artigo 28** - A integralização dos estudos necessários ao desenvolvimento do Curso de Mestrado *Stricto sensu* do CPGZO será expressa em unidades de crédito, atribuindo-se para

cada crédito, 15 horas de aulas teóricas ou trabalhos de laboratório ou de trabalho de campo.

**Artigo 29** - A discriminação dos conceitos obtidos nas disciplinas e sua equivalência em termos de nota numérica são os seguintes:

CONCEITO	DESEMPENHO	NOTA
A	EXCELENTE	9 a 10
B	BOM	8 a 8,9
C	REGULAR	7 a 7,9
D	INSUFICIENTE	Inferior a 7
I	INCOMPLETO	Insuficiente

**Parágrafo 1º** - O aluno que obtiver no mínimo, o conceito C, será considerado aprovado na disciplina fazendo jus ao número de créditos atribuídos à mesma.

**Parágrafo 2º** - O aluno regularmente matriculado no Curso do Programa poderá obter apenas 01 (um) conceito D durante o curso, ficando o mesmo obrigado a cursar novamente a referida disciplina.

**Parágrafo 3º** - O aluno que obtiver mais de um conceito D será desligado do Curso, assim como aluno que reprovar por frequência em disciplina obrigatória.

**Parágrafo 4º** - A média geral de aproveitamento nas disciplinas do Curso do Programa não poderá ser inferior a B, o que equivale à necessidade de, para cada conceito C obtido, o aluno alcançar um conceito A em outra disciplina do curso, com o mesmo número de créditos.

**Parágrafo 5º** - A frequência mínima exigida em disciplinas dos Cursos integrantes do Programa é de 75% (setenta e cinco por cento).

**Parágrafo 6º** - O conceito I será atribuído ao aluno que não conseguir concluir regularmente as exigências que lhe foram atribuídas pelos Professores Responsáveis e/ou Ministrantes da disciplina no cronograma previsto, ficando ao encargo dos mesmos o estabelecimento de um novo cronograma de desenvolvimento e cumprimento das atribuições a ele conferidas, ao final do qual o aluno poderá obter o conceito definitivo.

**Artigo 30** - O tempo máximo de duração do Curso será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do ingresso dos alunos no Curso.

**Parágrafo 1º** - Em casos excepcionais, será permitida a prorrogação deste período por mais 06 (seis) meses, devidamente justificado, desde que com parecer favorável do Colegiado do PPGZOO.

**Parágrafo 2º** - Para os casos de trancamento de matrícula, deverá ser obedecido o disposto no artigo 37.

**Artigo 31** - A matrícula do aluno regular será solicitada antes do início das aulas, em período previamente fixado pela Coordenação Geral dos Programas de pós-graduação da UDESC.

**Parágrafo 1º** - O aluno especial (matrícula em disciplina isolada) poderá solicitar matrícula após o encerramento da matrícula dos alunos regulares.

**Parágrafo 2º** - O aluno regular poderá solicitar matrícula em disciplinas adicionais até sete dias úteis após o início das aulas, desde que haja a concordância do professor orientador e do responsável pela disciplina.

**Artigo 32** - Até 15 dias úteis após o início das aulas, é permitido o cancelamento da matrícula em disciplinas, desde que a solicitação tenha aprovação do professor orientador e Coordenador do Curso.

**Parágrafo Único** - O aluno regular poderá solicitar o cancelamento de, no máximo, três disciplinas no decorrer do curso, sempre obedecendo ao prazo máximo estabelecido para a conclusão do curso.

**Artigo 33** - O professor responsável pela disciplina enviará à Secretaria os relatórios finais com os conceitos e as frequências dos alunos até 10 dias úteis após o término do semestre letivo.

**Parágrafo Único** - O aluno terá direito à revisão de provas e trabalhos, mediante solicitação por escrito encaminhada ao Coordenador do Curso, até 05 (cinco) dias após a divulgação dos conceitos, e o professor responsável pela disciplina terá o prazo de 05 (cinco) dias para efetuar a revisão e, caso necessário, a alteração do conceito.

**Artigo 34** - Até a data da entrega da Dissertação à Coordenação do Curso, mesmo que já tenha cumprido as demais exigências para conclusão do Curso, o aluno deverá matricular-se em “Dissertação”.

**Artigo 35** - É facultado ao aluno fazer sua pesquisa de Dissertação em outra Instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa, desde que haja o acompanhamento do trabalho pelo professor orientador e a assistência regular de um co-orientador vinculado à instituição que recebe o aluno.

**Artigo 36** - É permitido o trancamento da matrícula no Curso por, no máximo, 01 (um) semestre o qual não será computado no prazo máximo exigido para a conclusão do Curso de Mestrado. Quando excedido o período de trancamento, o reingresso do aluno só será permitido por meio de aprovação em novo processo seletivo.

**Parágrafo Único** - A solicitação de trancamento de matrícula no curso deverá ser acompanhada de uma justificativa por escrito à Coordenação Geral do Programa, explicitando os motivos que levaram o aluno a tomar tal decisão, sendo a procedência dos motivos julgada pelo Colegiado.

**Artigo 37** - Para submeter-se a banca examinadora de Dissertação é necessário:

- a) Estar regularmente matriculado no Curso;
- b) Integralizar pelo menos 24 (vinte e quatro) unidades de crédito em disciplinas, com média global não inferior a B;
- c) Elaborar e submeter a uma Banca Examinadora sua Dissertação de Mestrado relacionada ao trabalho de pesquisa desenvolvido;
- d) Atestar ter participado com aprovação na disciplina Docência Orientada, de 15 horas/aula;
- e) Estar aprovado em um teste de proficiência em língua estrangeira;
- f) Encaminhar a Coordenação Geral do Programa, juntamente com a Dissertação, pelo menos 01 (um) artigo científico relacionado ao tema da Dissertação, para publicação em revista científica com corpo editorial referente na área de Zootecnia, com Qualis mínimo B2 ou correspondente, de acordo com alterações dos critérios da CAPES.

**Parágrafo Único** - Dos créditos exigidos, 09 (nove) deverão ser obtidos nas disciplinas obrigatórias da área de concentração, referentes a 02 créditos (dois) na disciplina de “Metodologia da Pesquisa Científica”, 02 (dois) na disciplina “Docência Orientada” e 03 (três) na disciplina “Estatística Aplicada” e 02 (dois) em Seminários.

**Artigo 38**- A critério do Comitê de Orientação, e com a concordância formal do Coordenador do Curso, o aluno do curso de Mestrado poderá cursar, no máximo, 06 (seis) créditos em disciplinas de outras instituições de Ensino Superior de cursos de pós-graduação *Stricto sensu* reconhecidos pela CAPES ou vinculados a bolsas sanduíche, desde que as mesmas estejam relacionadas com a área de concentração e sejam importantes para uma melhor capacitação do aluno, a critério do orientador.

**Parágrafo Único** - Nestes casos, o aproveitamento das disciplinas, bem como a atribuição dos respectivos créditos, serão apreciados por um comitê especialmente designada pelo Coordenador do Curso e homologada pelo Colegiado do PPGZOO.

## CAPÍTULO XII

### Das Dissertações de Mestrado

**Artigo 39** - A Dissertação de Mestrado será preparada sob orientação do Professor Orientador e acompanhamento do Comitê de Orientação, obedecendo ao projeto de Dissertação aprovado pelo Colegiado do Programa. O trabalho de pesquisa da Dissertação deverá ser original e compatível com a área do conhecimento escolhida.

**Parágrafo Único** - Na Dissertação, o aluno deverá demonstrar sua capacidade de investigação sobre os avanços da Zootecnia e sua aptidão em apresentar e discutir metodologicamente o assunto escolhido.

**Artigo 40** - A redação da Dissertação deverá observar, quanto à forma, as normas estabelecidas pelo Colegiado do Programa.

**Artigo 41** - O aluno encaminhará ao Coordenador do Curso, para ciência e análise, 04 (quatro) exemplares da Dissertação para serem utilizadas pela Banca Examinadora, acompanhados de ofício do professor orientador sugerindo a indicação dos integrantes da Banca e a data da defesa, as quais deverão ser homologadas pela Coordenação.

**Parágrafo Único:** A defesa da Dissertação ocorrerá no período de 15 a 30 dias após o encaminhamento à Coordenação Geral do Programa dos itens constantes no artigo 38.

**Artigo 42** - A Dissertação deverá ser submetida à Banca Examinadora dentro do prazo máximo fixado para a conclusão do Curso, em cada caso.

**Parágrafo Único** - Em casos excepcionais, mediante justificativa do Professor Orientador e do Comitê de Orientação, o Colegiado do Programa poderá prorrogar, por um período máximo de 6 (seis) meses, a realização da defesa da Dissertação, desde que ocorra dentro do período máximo de conclusão do curso, em cada caso.

**Artigo 43** - A defesa da Dissertação será procedida perante uma Banca Examinadora, composta pelo Professor Orientador, na qualidade de presidente, e no mínimo mais dois profissionais que possuam o título de Doutor, sendo que um destes obrigatoriamente deverá pertencer à outra instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa.

**Parágrafo Único** - Cada Banca Examinadora de Dissertação terá, pelo menos, um suplente comum.

**Artigo 44** - As defesas de Dissertação serão abertas ao público, que participará na condição de ouvinte e a avaliação deverá ocorrer com uma das seguintes alternativas de Parecer:

I - Aprovação;

II - Aprovação mediante correções;

III - Reprovação, ficando a critério da Banca Examinadora a possibilidade de estipular nova defesa pública em até seis meses.

**Parágrafo 1º** - A Banca lavrará uma ata com a discriminação dos conceitos individuais, média obtida e demais observações referentes à avaliação.

**Parágrafo 2º** - Após a aprovação pela Banca, o aluno efetuará as alterações sugeridas pelos membros da mesma, com supervisão do professor orientador.

**Parágrafo 3º** - O aluno enviará à Coordenação do Programa, para fins de homologação, exemplares encadernados do texto final da Dissertação conforme instruções a UDESC, com ofício de encaminhamento do Professor Orientador e aprovação dos componentes da Banca, no prazo máximo de 60 dias a partir da data do exame.

**Parágrafo 4º** – Além do exemplar impresso, o aluno deverá encaminhar uma cópia digital da Dissertação conforme previsto na normativa 01/2015 PPGZOO;

**Parágrafo 5º** - Junto com a Dissertação na versão final, o candidato deverá submeter à Coordenação do Mestrado, no mínimo um artigo técnico-científico de sua autoria, com carta de submissão a revista científica referente ao trabalho de pesquisa desenvolvido;

**Artigo 45** - Os alunos que não apresentarem a Dissertação no prazo estipulado nesta Resolução, farão jus a um Atestado de Conclusão das disciplinas cursadas, com a respectiva avaliação, sendo vedado o direito ao diploma de mestrado.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Do Diploma**

**Artigo 46º** - A UDESC, através do Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, concederá um Diploma de Mestre em Zootecnia, na área de concentração em Ciência e Produção Animal, ao aluno que tiver cumprido todos os requisitos previstos neste Regimento.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **Proficiência em Língua Estrangeira**

**Artigo 47.** Os alunos do curso de mestrado devem demonstrar proficiência em língua estrangeira inglesa, de acordo com critérios estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único** - Semestralmente, um edital de exame de proficiência será publicado pela Direção de Pesquisa e Pós-graduação da UDESC Oeste ou pelo colegiado do PPGZOO, onde será estabelecido detalhadamente as regras para o teste de proficiência.

### **CAPÍTULO XV**

#### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Artigo 48** - Exigir-se-á dos docentes orientadores do PPGZOO, o exercício de atividade criadora, demonstrada pela produção de trabalhos originais de valor comprovado em sua área de atuação e, ainda, formação acadêmica adequada, representada pelo título de Doutor.

**Artigo 49** - Este Regimento estará subordinado às normas estabelecidas para o ensino de Pós-graduação *Stricto sensu* da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, exposta nas resoluções 025/2009 e 033/2009 – CONSEPE.

**Artigo 50** - Das decisões do Colegiado do PPGZOO, caberão pedidos de reconsideração ao próprio órgão, pedidos de recurso em primeira instância ao Conselho de Centro onde o curso esta locado, e às demais instâncias de acordo com o Regimento Geral da Universidade.

**Artigo 51** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGZOO da UDESC e, quando for o caso, em grau de recurso, ao Conselho de Centro (ConCEO).

**Artigo 52** - O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado do PPGZOO.

Chapecó, 24 de março de 2017.



Prof. Dr. Aleksandro Schafer da Silva  
Departamento de Zootecnia  
UDESC/CEO

Aleksandro Schafer da Silva  
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Zootecnia - UDESC