



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Santa Maria  
Centro de Ciências Rurais  
**Programa de Pós Graduação em Zootecnia**



## **REGULAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ZOOTECNIA**

### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

Art. 1º A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), através do Centro de Ciências Rurais, oferece o Programa de Pós-Graduação em Zootecnia (PPGZ), em nível de Mestrado ou Doutorado, conferindo o título de Mestre ou Doutor em Zootecnia, na Área de Concentração em Produção Animal.

§ 1º Entende-se por Produção Animal todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento e bem-estar animal visando a produção de alimentos de qualidade.

§ 2º Outras áreas de concentração poderão ser criadas dentro do PPGZ, desde que atendam aos requisitos regimentais da Pós-Graduação da UFSM.

Art. 2º O PPGZ, em nível de Mestrado e Doutorado, tem por objetivo formar e qualificar profissionais para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de Zootecnia.

Art. 3º O PPGZ terá um corpo docente e discente compatível com seus objetivos.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA**

#### **Seção I Da Estrutura Básica**

Art. 4º O PPGZ está lotado no Centro de Ciências Rurais e tem a seguinte estrutura:

- I - Colegiado;
- II - Coordenação;
- III - Secretaria de Apoio Administrativo;
- IV - Comitês de Orientação Acadêmica (COA);
- V - Comitê de Bolsas.

Parágrafo único. Outros Centros de Estudo da UFSM, assim como Instituições públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, poderão colaborar com o PPGZ.

Art. 5º O PPGZ será dirigido por um Coordenador e a Secretaria de Apoio Administrativo por um Secretário, cujas funções serão providas na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. O Coordenador e Coordenador Substituto serão escolhidos entre os Docentes Permanentes (“DP” classificação CAPES) do PPGZ por processo de eleição direta, com voto paritário de professores, técnicos administrativos e discentes do PPGZ, com normas estabelecidas pelo Colegiado do mesmo, e terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos somente uma vez.

Art. 6º O Coordenador será substituído, em seus impedimentos e/ou faltas, pelo Coordenador Substituto e, na falta deste, pelo professor mais antigo integrante do Colegiado do PPGZ.

## **Seção II Do Colegiado**

Art. 7º A administração e coordenação das atividades didáticas do PPGZ ficarão a cargo do Colegiado.

Art. 8º O Colegiado do PPGZ é constituído por:

- I - Coordenador, como Presidente;
- II - Coordenador Substituto;
- III - três representantes docentes e dois discentes.

§ 1º Os membros representantes do corpo docente e discente serão eleitos por seus pares, sob responsabilidade do Coordenador do Programa.

§ 2º A constituição do Colegiado será homologada pelo Conselho do Centro e seus membros serão nomeados pelo Diretor do Centro, mediante portaria específica.

§ 3º O mandato do representante docente será de dois anos e, o mandato dos representantes discentes será de um ano, podendo haver recondução.

§ 4º O Colegiado irá reunir-se por convocação da Coordenação ou por solicitação de pelo menos dois de seus componentes, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, duas reuniões semestrais.

Art. 9º Ao Colegiado de PPGZ compete:

- I - definir o Regulamento do Programa e as suas alterações;
- II - definir as atribuições das comissões, comitês e conselhos, quando estes existirem;
- III - normatizar o processo de consulta à comunidade docente, discente e de servidores técnicos administrativos, vinculados ao Programa, visando à escolha do Coordenador e do Coordenador Substituto;
- IV - credenciar e descredenciar os professores e orientadores, segundo os critérios definidos no Regulamento do PPGZ;
- V - definir as linhas de pesquisa de atuação do PPGZ;
- VI - definir a grade curricular do(s) curso(s) e as suas alterações;
- VII - definir as cargas horárias e os créditos dos currículos dos cursos do PPGZ;

- VIII - decidir sobre o número de vagas a serem oferecidas e a periodicidade do(s) curso(s) e do(s) processo(s) seletivo(s);
- IX - homologar o edital de seleção de candidatos para ingresso no Programa;
- X - homologar as indicações de coorientadores solicitadas pelo orientador e discente;
- XI - homologar os planos de estudos dos discentes;
- XII - aprovar a oferta de disciplinas, a cada semestre, acompanhada da indicação dos respectivos professores;
- XIII - decidir sobre a aceitação de créditos obtidos em outros Programas de pós-graduação;
- XIV - aprovar os planos de trabalho solicitados em "Estágio de Docência";
- XV - homologar as Comissões Examinadoras de defesas de exame de qualificação, de dissertação e de tese;
- XVI - decidir sobre a solicitação de prorrogação de prazo de conclusão dos cursos, de acordo com as normas estabelecidas pela Instituição e pelo Regulamento do PPGZ;
- XVII - homologar os critérios para concessão de bolsas propostos pela Comissão de Bolsas do PPGZ;
- XVIII - estabelecer normas para a passagem direta do Mestrado para o Doutorado, bem como à seleção de doutorandos para participarem de Programas de estágio no exterior;
- XIX - aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros alocados ao PPGZ;
- XX - homologar os convênios de interesse para as atividades do Programa;
- XXI - realizar o planejamento estratégico com definição de metas para melhoria do conceito CAPES, expansão do PPGZ, ou a sua manutenção, no caso de o Programa haver obtido o conceito máximo;
- XXII - julgar as decisões do Coordenador, em grau de recurso;
- XXIII - deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas por lei, ou pelo Estatuto da UFSM, na esfera de sua competência.
- Parágrafo único. Das decisões do Colegiado caberá recurso, em primeira instância, ao Conselho de Centro e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

### **Seção III Da Coordenação**

- Art. 10 Ao Coordenador do PPGZ compete:
- I - fazer cumprir o Regulamento do Programa;
- II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do PPGZ;
- III - zelar pela representatividade do Colegiado do PPGZ, de acordo com o Regulamento;
- IV - representar o PPGZ, sempre que se fizer necessário;
- V - cumprir a efetivação das decisões do Colegiado;
- VI - submeter ao Conselho de Centro os assuntos que requeiram ação dos órgãos superiores;
- VII - encaminhar ao órgão competente, via Conselho de Centro, as propostas de alterações curriculares aprovadas pelo Colegiado;
- VIII - responsabilizar-se pelo patrimônio lotado no PPGZ;
- IX - gerir os recursos financeiros alocados no PPGZ, de acordo com o plano de aplicação determinado pelo Colegiado;
- X - solicitar aos departamentos, a cada semestre letivo, a oferta das disciplinas e dos docentes necessários ao desenvolvimento das atividades;
- XI - propor o edital de seleção dos candidatos para ingresso no PPGZ;

XII - homologar a matrícula dos discentes no âmbito do PPGZ, em colaboração com o DERCA;

XIII - dar conhecimento às instâncias superiores nos casos de transgressão disciplinar docente e/ou discente;

XIV - desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função determinadas em lei ou pelo Estatuto da UFSM na esfera de sua competência.

Art. 11 O Coordenador Substituto representará o PPGZ nas faltas e nos impedimentos do Coordenador e, em caso de vacância, a qualquer época, completará o mandato.

§ 1º Se a vacância ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo Coordenador Substituto, na forma prevista no Regulamento do PPGZ, que acompanhará o mandato do titular.

§ 2º Se a vacância ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado do PPGZ indicará um Coordenador Substituto *pro tempore* para completar o mandato.

#### **Seção IV** **Da Secretaria de Apoio Administrativo**

Art. 12 Ao Secretário do PPGZ compete:

I - superintender os serviços administrativos da Secretaria;

II - manter o controle acadêmico dos discentes;

III - receber, arquivar e distribuir documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;

IV - preparar prestação de contas e relatórios;

V - organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, circulares e demais documentos que possam interessar ao PPGZ;

VI - fornecer informações e/ou documentos relativos ao PPGZ;

VII - secretariar as reuniões do Colegiado;

VIII - manter atualizada a relação de docentes e discentes em atividade no PPGZ;

IX - proceder ao encaminhamento à PRPGP da ata de defesa do trabalho de conclusão de curso (dissertações e teses – DT) defendidas no PPGZ, com o despacho da Coordenação do curso, acompanhada de memorando;

X - orientar o corpo discente quanto aos procedimentos para realização da matrícula e outras atividades do PPGZ;

XI - executar as atividades inerentes ao uso de recursos financeiros aprovados pelo Colegiado do PPGZ.

#### **Seção V** **Da Comissão de Bolsas**

Art. 13 O PPGZ constituirá uma Comissão de Bolsas com três membros, composta pelo Coordenador, um representante do corpo docente e um representante do corpo discente, sendo este último escolhido por seus pares, respeitando os seguintes requisitos:

I – o representante docente deverá fazer parte do quadro permanente de professores do PPGZ;

II – o representante discente deverá estar matriculado no PPGZ há, pelo menos, um ano, como discente regular.

Art. 14 São atribuições da Comissão de Bolsas:

I - propor os critérios para alocação e cancelamento de bolsas a serem homologados pelo Colegiado do PPGZ, incluídas as bolsas no exterior segundo os critérios do PDSE;

II - divulgar com antecedência, junto ao corpo docente e discente, os critérios vigentes para alocação de bolsas;

III - avaliar o desempenho acadêmico dos bolsistas e propor as concessões e cancelamentos de bolsas, baseando-se nos critérios mencionados no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Anualmente o currículo dos discentes matriculados e candidatos às bolsas disponíveis será avaliado para fins de distribuição das mesmas.

Art. 15 A Comissão de Bolsas se reunirá, sempre que necessário, sendo obrigatória a convocação de, no mínimo, duas reuniões semestrais e ao final de cada semestre letivo a Comissão encaminhará relatório de suas decisões para apreciação pelo Colegiado do PPGZ.

Parágrafo único. Das decisões da Comissão de Bolsas cabe recurso ao Colegiado do Programa.

## **Seção VI**

### **Do Comitê de Orientação Acadêmica**

Art. 16 Cada discente disporá de um Comitê de Orientação Acadêmica (COA) do qual farão parte o professor orientador e mais dois professores doutores, sendo pelo menos um deles do PPGZ, tendo como função aprovar o Plano de Estudos do discente e, eventualmente, substituir o professor orientador na sua ausência.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA DIDÁTICA DO PPGZ**

## **Seção I**

### **Do Regime Didático-Científico**

Art. 17 Os trabalhos acadêmicos serão desenvolvidos por meio de disciplinas e atividades de pesquisa, conforme estabelecido neste Regulamento.

Art. 18 À disciplina será atribuído um valor expresso em créditos, de forma que a cada crédito corresponderão quinze horas de aula teórica ou prática.

§ 1º O discente do PPGZ em nível de Mestrado deverá cursar, no mínimo, 24 (vinte e quatro) e, o de Doutorado, no mínimo, 36 (trinta e seis) créditos em disciplinas oferecidas pelo Programa ou por outros Programas de Pós-Graduação credenciados pela CAPES.

§ 2º Os créditos obtidos no Mestrado do PPGZ poderão ser validados para o Doutorado a critério do Colegiado.

§ 3º O plano de estudos do discente deverá ter a concordância do discente e do Comitê de Orientação.

§ 4º O discente do PPGZ deverá cursar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos créditos a cumprir em disciplinas oferecidas pelo Programa.

§ 5º O discente em nível de Doutorado poderá aproveitar disciplinas cursadas em Programas de Pós-Graduação recomendados pela CAPES, em um período prévio de até 5

(cinco) anos à data da matrícula atual, sendo limitados em até 50%(cinquenta por cento) do número total de 36 (trinta e seis) créditos.

§ 6º Não serão contabilizados os créditos das disciplinas de Seminários e Elaboração de Dissertação ou Tese.

§ 7º Os créditos obtidos como discente especial na Instituição ou em outras instituições de ensino superior poderão ser validados, desde que as disciplinas cursadas tenham conteúdo programático vinculado ao projeto de pesquisa, a ser desenvolvido pelo discente, e constem no Plano de Estudos homologado pelo Colegiado.

Art. 19 Os discentes de Mestrado e Doutorado deverão apresentar seus projetos de pesquisa para avaliação até o final do segundo semestre letivo após o ingresso no Programa.

Parágrafo único. A avaliação de cada projeto de pesquisa será feita por três pesquisadores doutores com experiência no tema da pesquisa, podendo um deles ser membro externo ao PPGZ, designados pelo Comitê de Orientação Acadêmica.

Art. 20 Antes da defesa da Dissertação ou Tese, os discentes deverão apresentar os resultados da sua pesquisa inicialmente ao COA.

Parágrafo único. A organização do processo de apresentação dos resultados junto ao COA será de responsabilidade do Orientador e do Professor responsável pela disciplina de Seminários.

Art. 21 Os discentes do Mestrado e do Doutorado deverão comprovar suficiência na língua inglesa e outra língua escolhida entre espanhol, alemão, francês ou italiano para os discentes do Doutorado.

§ 1º Uma vez homologada pelo Colegiado do Programa a comprovação da suficiência em língua(s) estrangeira(s), constará no histórico escolar do discente, com a expressão "Aprovado".

§ 2º Os discentes deverão realizar a prova de suficiência supracitada no primeiro semestre do Curso ao qual foram admitidos e, no caso de reprovação, o discente deverá realizar a avaliação no semestre imediatamente subsequente ao já realizado, até sua aprovação, conforme resolução específica da UFSM.

Art. 22 Com anuência expressa do professor orientador, devidamente justificada, o discente matriculado em curso de Mestrado poderá solicitar ao Colegiado do Programa autorização para passagem direta ao Doutorado.

§ 1º Para ter direito à solicitação definida no caput deste artigo, o discente deverá ter cursado, no mínimo, doze meses e, no máximo, dezoito meses, e ter concluído todos os créditos.

§ 2º O candidato à passagem direta do Mestrado para o Doutorado deverá apresentar ao Colegiado um projeto de pesquisa referente a sua tese, um artigo científico aceito para publicação, após seu ingresso no Mestrado, no qual seja o primeiro autor e o histórico escolar do Mestrado.

§ 3º Havendo mais candidatos que vagas disponíveis, a classificação dos mesmos será feita em função do currículo do discente.

§ 4º Demais requisitos devem estar de acordo com os critérios vigentes estabelecidos pelas agências financiadoras (CAPES e CNPq).

Art. 23 O discente que se encontrar na fase de elaboração de dissertação ou tese (DT), deverá matricular-se em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 1º A partir da matrícula em EDT, o vínculo do discente com a Instituição será mantido por um semestre. Caso seja prorrogado o prazo para defesa, é preciso nova matrícula em EDT, até o momento da defesa do trabalho final ou do desligamento, conforme parágrafo 6º, deste artigo.

§ 2º O discente receberá o conceito aprovado (AP) ou não aprovado (NA) em Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 3º É responsabilidade do orientador o acompanhamento do trabalho e da frequência do discente matriculado em EDT e informar à Coordenação ao final de cada semestre o seu desempenho.

§ 4º O orientador deverá comunicar, por escrito, à Coordenação e esta levar ao Colegiado, se o discente não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT.

§ 5º O discente, que não desenvolver adequadamente os trabalhos de EDT poderá ser desligado do Programa, com base em uma justificativa fundamentada do orientador à Coordenação, que será avaliada pelo Colegiado.

§ 6º O Colegiado somente poderá desligar o discente do Programa após julgar os argumentos, por escrito, do orientador e do discente.

§ 7º O Colegiado poderá indicar a transferência de orientação, quando houver solicitação do discente, ou do orientador, por escrito, e a aceitação desse pedido por outro orientador do Programa.

Art. 24 O curso de Mestrado do PPGZ terá a duração mínima de doze e máxima de vinte e quatro meses e o curso de Doutorado terá a duração mínima de vinte e quatro e máxima de quarenta e oito meses.

Parágrafo único. Por solicitação justificada do professor orientador do trabalho de conclusão, os prazos definidos no caput deste artigo poderão ser prorrogados por até seis meses, para o Mestrado e doze meses para o Doutorado, mediante aprovação do Colegiado. Para discentes do Mestrado que não tenham sido bolsistas, por solicitação justificada do professor orientador, o prazo definido no artigo 24 poderá ser prorrogado por até doze meses, mediante aprovação do Colegiado.

## **Seção II Do Corpo Docente**

Art. 25 O PPGZ terá um corpo docente constituído por professores doutores vinculados aos departamentos da UFSM, além de professores colaboradores, visitantes ou convidados, que de forma complementar ou eventual, orientem discentes de Mestrado ou Doutorado e exerçam atividades de ensino e pesquisa em Zootecnia.

§ 1º O credenciamento e recredenciamento de professores ou pesquisadores para fazer parte do PPGZ será definido pelo Colegiado do Programa e deverá atender aos mesmos critérios de avaliação do PPGZ pela CAPES.

§ 2º Para ser credenciado no PPGZ, o Docente Permanente (DP) terá que obrigatoriamente:

I- Orientar discentes de Mestrado e/ou Doutorado

II- Oferecer disciplinas no PPGZ equivalente a pelo menos seis (seis) créditos anualmente, sendo pelo menos 2 (dois) créditos em disciplinas transversais. Entende-se por disciplinas transversais aquelas que contribuam para a formação em mais de uma sub-área do PPGZ

III- Publicar 4 (quatro) artigos por quadriênio, em periódicos com fator de impacto do Journal Citation Reports (JCR) de 0,5 (zero vírgula cinco) ou superior

IV- Fazer parte de COA e de Comissões Examinadoras

V- Encaminhar à secretaria do Departamento, ao qual está vinculada a disciplina, o relatório relativo ao aproveitamento dos discentes, de acordo com o calendário escolar estabelecido pelo órgão competente; prestar as informações solicitadas pela Coordenação do PPGZ para elaboração de relatórios às Instituições as quais o Programa está vinculado e zelar pela imagem do Programa e contribuir para o seu crescimento e fortalecimento.

§ 3º O credenciamento de professores colaboradores, visitantes ou convidados obedecerá às normas da CAPES e legislação específica para tal.

§ 4º As atividades desses professores visam complementar a formação dos discentes em temas relevantes e não contemplados pelas disciplinas, atuando em disciplinas de caráter permanente ou eventual.

§ 5º A cada ano, os DP serão reavaliados e serão descredenciados aqueles que não atenderem o exigido no parágrafo 2º deste artigo.

### **Seção III** **Da Orientação e Coorientação**

Art. 26 Cada discente deverá ter, partindo da primeira matrícula, um professor orientador aprovado pelo Colegiado do Programa e um Comitê de Orientação.

§ 1º O orientador deverá ser professor credenciado no Programa, obedecendo às regulamentações da CAPES e aos critérios de credenciamento definidos no artigo 25.

§ 2º A designação do professor orientador deverá ser realizada na divulgação dos candidatos selecionados para ingresso no Programa.

§ 3º Discentes do Doutorado só poderão ser orientados por docentes que tenham concluído a orientação de, pelo menos, duas Dissertações de Mestrado.

§ 4º Cada professor orientador poderá orientar, concomitantemente, até oito (8) discentes do Programa.

Art. 27 Ao professor orientador incumbe:

I - Definir o plano de estudos e suas possíveis reformulações, juntamente com o discente e o Comitê de Orientação Acadêmica, quando for o caso;

II - decidir o tema da Dissertação ou Tese com o discente, orientando-o desde a proposição;

III - supervisionar o trabalho do discente para que a Dissertação ou Tese seja redigida segundo as normas vigentes na UFSM;

IV - integrar, como Presidente, a Comissão Examinadora de defesa de Exame de Qualificação, de Dissertação ou de Tese;



V – É obrigação do professor orientador submeter ao Colegiado relatório semestral de atividades do(s) discente(s) sob sua orientação, para avaliação do desempenho e decisão sobre as responsabilidades em caso de insucesso ou desistência.

Art. 28 O orientador, em acordo com o orientando, poderá prever a figura do coorientador do trabalho de Dissertação ou Tese, interno ou externo à UFSM, que deverá ser aprovado pelo Colegiado do PPGZ.

§ 1º O nome e a designação de coorientador poderá constar na portaria de designação da comissão de avaliação final dos trabalhos de Dissertação ou Tese, como membro efetivo ou suplente.

§ 2º O coorientador deverá estar em plena atividade de pesquisa.

Art. 29 Ao coorientador incumbe colaborar com o projeto de pesquisa do discente, interagindo com o orientador, no planejamento inicial, na implementação e/ou na redação da dissertação ou tese, e dos artigos científicos resultantes dos trabalhos finais.

## CAPÍTULO IV DO ACESSO, DO INGRESSO E DA CONCLUSÃO DO CURSO

### **Seção I Do Acesso à Pós-Graduação**

Art. 30 Serão requisitos gerais para a inscrição de candidatos:

I - formulário de inscrição disponibilizado no Portal da UFSM, na seção Editais;

II - *curriculum vitae*;

III - histórico escolar;

IV - comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

§ 1º Os candidatos deverão possuir diploma de graduação em cursos vinculados às Ciências Agrárias, Pesca ou Biologia.

§ 2º Poderão ser aceitos candidatos brasileiros portadores de diplomas obtidos em instituições estrangeiras, desde que reconhecidos pela UFSM ou por outra instituição de Ensino Superior no Brasil.

§ 3º Aos candidatos estrangeiros, indicados pelo País de origem através de Convênios ou Acordos, não será exigido o reconhecimento do diploma.

§ 4º Quando não houver Convênios ou Acordos será feita uma análise do Diploma e do Histórico Escolar do Candidato pelo Colegiado do Programa.

Art. 31 As inscrições serão realizadas através do Portal da UFSM durante o período fixado no calendário acadêmico da UFSM.

Parágrafo único. A documentação requerida deverá ser enviada à Secretaria do PPGZ, via Divisão de Protocolo da UFSM, sendo que a integralidade da documentação será de responsabilidade exclusiva do candidato.

Art. 32 O número de vagas para cada Área e Sub-área de Concentração do Programa será definido pelo Colegiado.

## **Seção II**

### **Da Seleção de Candidatos**

Art. 33 A Comissão de Seleção será indicada pelo Colegiado do Programa e homologada pela direção da unidade mediante portaria.

Parágrafo único. A sistemática de seleção dos candidatos e os critérios gerais de seleção serão divulgados via Edital.

Art. 34 A divulgação da nominata dos candidatos selecionados será realizada pela PRPGP e caberá ao DERCA a chamada de suplentes quando for o caso.

§ 1º O candidato poderá interpor recurso ao Colegiado do Programa, via Divisão de Protocolo, no prazo de dez dias corridos, contados a partir da divulgação dos resultados pela PRPGP.

§ 2º O Colegiado do Programa terá um prazo de dez dias corridos, a contar da data de protocolo do processo, para decidir sobre os recursos interpostos.

Art. 35 É vedado o ingresso ao PPGZ por meio de transferência de outra IES ou de outro Programa de pós-graduação da UFSM.

## **Seção III**

### **Da Matrícula**

Art. 36 A solicitação de matrícula e o requerimento de inscrição em disciplinas e demais atividades relacionadas no Plano de Estudos é de responsabilidade do discente e deverá ser realizada nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da UFSM.

§ 1º Excepcionalmente, a PRPGP poderá autorizar a matrícula fora de prazo, quando solicitada pela Coordenação do Programa, com uma exposição de motivos, desde que sejam garantidos setenta e cinco por cento da carga horária da disciplina.

§ 2º A matrícula em fluxo contínuo poderá ser solicitada na disciplina de Elaboração de Dissertação ou Tese (EDT).

§ 3º O discente poderá solicitar trancamento de disciplinas dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico, não sendo permitido o trancamento total.

§ 4º O discente terá sua matrícula cancelada:

- I - automaticamente, quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;
- II - quando apresentar desempenho insatisfatório, segundo critérios previstos neste Regulamento e/ou no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM;
- III - nos demais casos previstos neste Regulamento e/ou no Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM.

Art. 37 Ao finalizar os créditos, o discente manterá o vínculo com a Instituição mediante a matrícula em EDT, conforme o Art. 23 § 1º neste Regulamento.

Art. 38 Os candidatos selecionados para o PPGZ terão direito à matrícula regular em qualquer disciplina oferecida à pós-graduação na UFSM, desde que prevista no Plano de Estudos e com disponibilidade de vaga.

Art. 39 Poderá ser solicitado aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas ou atividades de cursos de pós-graduação de outras instituições ao Colegiado do Programa.

Art. 40 No ato de matrícula, o discente deverá declarar a nacionalidade e, se estrangeiro, satisfazer os requisitos da resolução específica.

Art. 41 O discente, que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido neste Regulamento, será desligado do PPGZ, não cabendo solicitações de reingresso.

Art. 42 A critério da Coordenação do Programa, a matrícula especial poderá ser concedida nos seguintes casos:

I - discentes de graduação com, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos necessários à conclusão do seu curso e participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao Coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPGZ;

II - discentes vinculados a Programas de Pós-Graduação de outras IES, nacionais ou estrangeiras, cabendo à Coordenação do Programa de origem do discente a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPGZ;

III - portadores de diploma de curso superior, participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao Coordenador do projeto a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPGZ;

IV - servidores portadores de diploma de curso superior da Instituição e de outras IES, cabendo ao chefe imediato a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPGZ.

Parágrafo único. Salvo para os discentes previstos no inciso II, a matrícula especial em disciplinas do PPGZ é limitada a uma disciplina por semestre para cada discente e, no máximo, a duas matrículas especiais.

#### **Seção IV Da Frequência e Avaliação**

Art. 43 A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento da carga horária programada por disciplina ou atividade.

Art. 44 O aproveitamento em cada disciplina será avaliado pelo professor responsável em razão do desempenho relativo do discente em provas, seminários, trabalhos individuais ou coletivos, e outros, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

I - A (10,0 a 9,1);

II - A- (9,0 a 8,1);

III - B (8,0 a 7,1);

IV - B- (7,0 a 6,1);

V - C (6,0 a 5,1);

VI - C- (5,0 a 4,1);

VII - D (4,0 a 3,1);

VIII - D- (3,0 a 2,1);

IX - E (2,0 a 1,1);

X - E- (1,0 a 0,0).

§ 1º Às disciplinas que não forem computados os conceitos acima, serão atribuídas as seguintes situações:

I - AP (Aprovado);

II - NA (Não Aprovado);

III - R (Reprovado por Frequência, com peso zero);

IV - I (Situação Incompleta, situação "I").

§ 2º As disciplinas de nivelamento deverão ser repetidas caso a situação seja NA.

§ 3º A situação "I" significa trabalho incompleto e será atribuída somente quando não houver possibilidade de registro no mesmo semestre letivo, o que será comprovado por uma das seguintes situações:

I - tratamento de saúde;

II - licença gestante;

III - suspensão de registro por irregularidade administrativa;

§ 4º Casos omissos serão decididos em comum acordo entre o Colegiado do Programa e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

§ 5º A situação "I" não poderá ultrapassar o semestre letivo subsequente.

Art. 45 O discente que obtiver conceito igual ou inferior a "C" em qualquer disciplina será reprovado.

Art. 46 Será desligado do Programa o discente que for reprovado (obter conceito igual ou inferior a "C", NA ou R) em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina.

Art. 47 Será vedada a matrícula em disciplinas nas quais o discente tenha logrado aprovação nos últimos cinco anos.

## **Seção V**

### **Do Exame de Qualificação de Doutorado**

Art. 48 O exame de qualificação tem o objetivo de avaliar e qualificar o projeto de pesquisa, bem como a capacidade do doutorando em sua consecução.

Art. 49 Será exigido o exame de qualificação de todos os candidatos ao título de Doutor, obedecidas às normas estabelecidas no Regulamento do PPGZ.

Parágrafo único. No exame de qualificação o discente será avaliado por meio de duas provas: uma escrita e uma oral.

Art. 50 O discente deverá ter concluído, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos requeridos pelo Regulamento do PPGZ para solicitar o exame de qualificação.

Art. 51 O discente deverá requerer ao Colegiado do Programa e prestar o exame de qualificação em até vinte e quatro meses após o ingresso no Programa, sob pena de ser desligado.

Parágrafo único. Para abertura do processo de exame de qualificação, o discente deverá comprovar a tramitação de um (01) artigo em periódico com fator de impacto do JCR 0,15 (zero virgula quinze) ou superior, sendo um dos co-autores um Docente Permanente do Programa.

Art. 52 A Comissão Examinadora deverá ser constituída de cinco membros efetivos e dois suplentes, que deverão possuir o título de doutor, sendo, no mínimo, um dos membros efetivos externo à Instituição, que serão sugeridos ao Colegiado do Programa de comum acordo pelo orientador e orientando para fins de aprovação.

§ 1º A Comissão Examinadora deverá ser presidida pelo orientador, o qual será responsável pelo contato com os demais membros, coordenando a aplicação da prova escrita, cuja aprovação será requisito para a realização da prova oral;

§ 2º O orientador remeterá aos membros da Comissão Examinadora cópia do projeto de pesquisa e do histórico escolar do discente.

§ 3º A prova escrita se constituirá de questões formuladas pelos membros da Comissão, com base nestes documentos.

§ 4º Cada membro da Comissão fará no máximo três questões, que deverão ser enviadas ao endereço eletrônico do orientador, até 10 (dez) dias do recebimento da documentação.

§ 5º De posse de todas as questões, o orientador as repassará ao pós-graduando, que terá sete (07) dias corridos para responder as questões.

§ 6º As provas serão devolvidas ao orientador que as encaminhará aos membros da Comissão, para fins de correção.

§ 7º A correção deverá ser realizada pelos membros em até cinco (05) dias após o recebimento das provas, atribuindo-se conceitos de aprovado ou reprovado.

§ 8º O orientador receberá os resultados, comunicando-os à Coordenação do PPGZ.

§ 9º Ao discente que não for aprovado será dada, tão somente, uma nova chance, no máximo 60 (sessenta) dias após a primeira prova escrita.

§ 10º A prova oral será realizada em até 30 (trinta) dias após a aprovação na prova escrita.

§ 11º Cada membro da banca terá no máximo cinquenta minutos para arguir o candidato, incluídas as respostas.

§ 12º Os temas para arguição seguirão a mesma regra estabelecida para a prova escrita.

§ 13º No caso de informações sigilosas do projeto de pesquisa, o exame de qualificação deverá ser fechado ao público e os membros da Comissão Examinadora, externos ao Programa, exercerão suas atividades mediante assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo 5 do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM), que ficará de posse da Coordenação do Programa.

§ 14º Na impossibilidade de o orientador participar da defesa do exame de qualificação, ele deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Programa, indicando os motivos.

§ 15º O coorientador ou outro professor, indicado pelo orientador e homologado pelo Colegiado do PPGZ, poderá presidir os trabalhos de defesa de exame de qualificação.

§ 16º Não poderão fazer parte da Comissão Examinadora parentes afins do acadêmico até o terceiro grau inclusive.

§ 17º A Comissão Examinadora será definida pelo Colegiado do PPGZ, e homologada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa mediante portaria.

Art. 53 Será considerado aprovado no Exame de Qualificação o discente que for julgado aprovado por todos os componentes da Comissão Examinadora.

Parágrafo único. O conceito a ser atribuído ao discente deve ser “Aprovado” ou “Não Aprovado” e registrado em ata de defesa, conforme Anexo 4 do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM.

## **Seção VI**

### **Da Prova de Defesa de Dissertação e Tese**

Art. 54 O projeto, a dissertação ou a tese deve constituir-se em um trabalho próprio, inédito, redigido em língua portuguesa, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

§ 1º A estrutura e apresentação da dissertação ou da tese deve respeitar o manual de elaboração da MDT.

§ 2º Os artigos integrantes da dissertação ou tese podem ser redigidos em outra língua, conforme as regras dos periódicos de interesse para submissão, respeitando este regulamento.

Art. 55 O discente, com anuência do orientador, deverá requerer a defesa de dissertação ou de tese ao Colegiado do Programa em prazo de 90 (noventa) dias antes da defesa.

§1º Para abertura do processo de defesa de tese, o discente deverá comprovar o aceite de um artigo sobre o tema da tese em periódico com fator de impacto do JCR acima de 0,5 (zero vírgula cinco).

§2º Para abertura do processo de defesa de dissertação, o discente deverá comprovar a submissão de um artigo sobre o tema da dissertação em periódico com fator de impacto do JCR acima de 0,001 (zero vírgula zero, zero, um).

Art. 56 A Comissão Examinadora será constituída de:

I - três membros efetivos e um suplente para a defesa da dissertação;

II - cinco membros efetivos e dois suplentes para a defesa da tese.

§1º A presidência dos trabalhos na Comissão Examinadora será exercida pelo professor orientador.

§2º Na impossibilidade de participação do professor orientador da Comissão Examinadora da prova de defesa de dissertação ou tese, o coorientador poderá presidir os trabalhos de defesa.

§3º Na impossibilidade do orientador participar da defesa de dissertação ou tese, assim como sua substituição pelo coorientador, o orientador deverá comunicar oficialmente à Coordenação do Programa, indicando os motivos e sugerindo o seu substituto.

§ 4º O professor indicado pelo Colegiado do PPGZ deverá presidir os trabalhos de defesa de dissertação ou tese.

§ 5º Quando o orientador e coorientador estiverem presentes na Comissão Examinadora de defesa de dissertação ou tese, esta Comissão contará com mais um professor membro, e o coorientador não participará da atribuição do conceito final.

§ 6º A Comissão Examinadora deverá ser constituída por, pelo menos, um membro de outra instituição no Mestrado e de dois no Doutorado.

§ 7º Por solicitação do Presidente da Comissão Examinadora, o suplente poderá participar de forma efetiva dos trabalhos da Comissão, não tendo direito a voto quando da atribuição do conceito final.

§ 8º No caso de a dissertação ou tese conter informações sigilosas, os membros da Comissão Examinadora externos ao Programa exercerão suas atividades mediante assinatura do Termo de Confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da Coordenação.

Art. 57 Não poderão fazer parte da Comissão Examinadora da defesa de Dissertação ou Tese parentes afins do candidato, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 58 A Comissão Examinadora da defesa de Dissertação ou Tese será definida pelo Colegiado do PPGZ, e homologada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa mediante portaria.

Art. 59 Após aprovação, pelo Colegiado, da Comissão Examinadora para defesa de Dissertação ou Tese, é responsabilidade do discente a abertura, on line, de processo de defesa.

§ 1º Uma vez aberto o processo à defesa de dissertação ou tese pelo discente, o mesmo é direcionado ao orientador para anuência e, posteriormente, enviado à coordenação do curso para submeter à análise e aprovação da banca pelo Colegiado do Programa.

§ 2º A dissertação ou tese deverá ser apresentada à Coordenação do Programa, devendo ser fornecido um exemplar para cada membro da Comissão Examinadora.

Art. 60 No caso de aprovação, o discente deverá apresentar as cópias definitivas (Dissertação ou Tese) à Coordenação do Programa em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, com as modificações sugeridas pela Comissão Examinadora, ficando a verificação das correções do texto e formatação do documento sob a responsabilidade do professor orientador.

§ 1º O discente deverá entregar na Coordenação do Programa dois (2) exemplares, sendo encadernados com capa dura em cor azul.

§ 2º Juntamente com os exemplares, o discente deverá entregar duas cópias em CD de uma versão eletrônica, em arquivo .pdf, da Dissertação ou Tese com a devida autorização para disponibilização desta no sítio do Programa, no Banco de Teses da CAPES e na Biblioteca Digital de Tese e Dissertações da UFSM .

Art. 61. Juntamente com os exemplares definitivos da Dissertação ou Tese, deverá ser entregue um artigo científico para o Mestrado e dois para o Doutorado, nas normas do periódico de interesse.

Parágrafo único. Somente depois de satisfeitos os dispositivos constantes nos art. 60 e 61, a documentação de prova de defesa de dissertação ou tese será encaminhada à PRPGP, e posteriormente, ao DERCA para emissão do Diploma e demais registros, finalizando a situação do discente como “formando”.

## **Seção VII**

### **Da Defesa do Exame de Qualificação, da Dissertação e da Tese (DT)**

Art. 62 Por ocasião da prova de defesa do Exame de Qualificação/Dissertação/Tese, a Comissão Examinadora apreciará a capacidade revelada pelo discente, notadamente, a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho.

Art. 63 O discente terá um tempo máximo de cinquenta minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho.

Art. 64 Na realização da defesa do exame de qualificação/dissertação ou tese, cada um dos membros da Comissão Examinadora arguirá o discente por tempo necessário e este disporá, no mínimo, de igual tempo para responder a cada questão.

Art. 65 Concluída a etapa de arguições, a Comissão Examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o discente e a comunidade interessada.

Parágrafo único. O conceito a ser atribuído ao discente deve ser “Aprovado” ou “Não Aprovado” e registrado em ata de defesa conforme, Anexo 3 ou 5 do Regimento Geral da Pós-Graduação da UFSM.

Art. 66 A defesa do exame de qualificação/dissertação/tese deverá ser aberta ao público.

Parágrafo único. No caso do Exame de Qualificação, Dissertação ou Tese conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, com parecer favorável da Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia (AGITTEC), a defesa deverá ser fechada ao público, conforme definido nos art. 52, § 13º e 56, § 8º.

Art. 67 A defesa de dissertação ou tese pode ser realizada por teleconferência, podendo participar como membro não presencial da Comissão Examinadora até um membro para o Mestrado e dois membros para o Doutorado.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o discente ao título de mestre ou doutor pode realizar a defesa não presencial, desde que aprovada pelo Colegiado do Programa e homologada pela PRPGP.

Art. 68 Por motivo justificado, cabe ao Coordenador adiar a data da defesa do exame de qualificação/dissertação ou tese.

Art. 69 No julgamento final, cada avaliador atribuirá o conceito à defesa de qualificação/dissertação ou tese e, nos casos em que não houver consenso entre os avaliadores, deverão ser aplicadas as regulamentações estabelecidas nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Será considerado aprovado, na defesa do exame de qualificação/dissertação ou tese, o discente que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da Comissão Examinadora.

§ 2º O discente reprovado poderá ter, a critério da Comissão Examinadora, até seis meses para submeter-se à nova defesa do exame de qualificação/dissertação ou tese, devendo o discente manter o vínculo mediante matrícula em EDT.

Art. 70 A realização da prova de defesa do exame de qualificação/dissertação ou tese obedecerá ao protocolo que constitui o anexo 1, deste Regulamento.

## **Seção VIII**

### **Da Conclusão do Curso e Obtenção do Título**

Art. 71 Com base na matrícula inicial, para concluir o curso (disciplinas e dissertação ou tese), o discente terá o prazo máximo de:

I - até vinte e quatro meses, para curso de mestrado, com uma única prorrogação de até seis meses em caráter excepcional, a critério do Colegiado;

II - até quarenta e oito meses, para curso de doutorado, com uma única prorrogação de **até doze meses** em caráter excepcional, a critério do Colegiado.

Art. 72. A outorga do título, ou a liberação do histórico escolar com a conclusão do curso poderá ser efetuada mediante o atendimento dos art. 60 e 61.

Art. 73 No caso de desistência ou desligamento do discente do PPGZ, os dados coletados referentes à execução do seu projeto pertencem ao seu orientador.



## CAPÍTULO V DO GERENCIAMENTO DOS RECURSOS

Art 74 O Coordenador do PPGZ é o responsável pela execução orçamentária do mesmo, devendo seguir a seguinte regulamentação:

§ 1º A verificação da adequação da aplicação dos recursos será responsabilidade do Colegiado, que fornecerá, ou não, a sua aprovação.

§ 2º A não apresentação de tal prestação de contas, ou a sua não aprovação pelo Colegiado implicará na destituição do Coordenador e do Coordenador Substituto, e poderá implicar na retirada do Coordenador faltoso do Corpo Docente do PPGZ, a cargo do Colegiado.

Art. 75 Os recursos do PPGZ deverão ser distribuídos conforme o plano de orçamentos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP)/CAPES.

§ 1º A proporção dos recursos destinada aos docentes será determinada por um índice de avaliação dos docentes (IAD) do PPGZ.

§ 2º Ao final da vigência do período orçamentário, resguardados os recursos de diárias e passagens para bancas de dissertações e teses, caso ainda haja recursos de infraestrutura disponíveis, estes deverão ser redistribuídos entre os docentes.

## CAPÍTULO VI DAS METAS

Art. 76 O PPGZ tem como política de metas buscar sempre uma melhor qualificação através de várias medidas de ação contínua.

§ 1º O PPGZ estimulará publicação pelos orientadores para obtenção de, pelo menos, uma produção correspondente ao nível superior de avaliação da CAPES ao qual o curso se encontra no momento.

§ 2º O PPGZ procurará manter e se possível, aumentar o intercâmbio com laboratórios de outras instituições brasileiras e do Exterior, visando principalmente o intercâmbio de discentes de pós-graduação para estágios de curta duração ou doutorado sanduíche e aumento de publicações em periódicos com fator de impacto do JCR acima de 1,5 (um vírgula cinco)..

§ 3º O PPGZ tentará sempre aumentar o número de bolsas para os discentes de pós-graduação, de modo que os mesmos possam se dedicar de forma integral ao curso, bem como obter recursos para pesquisa através de projetos institucionais a serem encaminhados para instituições de fomento, de modo a melhorar a infraestrutura dos laboratórios integrantes deste Programa.

§ 4º O PPGZ procurará ampliar a visibilidade do Programa, no Rio Grande do Sul e Brasil, através da distribuição de página permanentemente atualizada na internet e incentivando a participação dos seus discentes em congressos da área.

## CAPÍTULO VII DA AUTOAVALIAÇÃO

Art. 77 O PPGZ realizará a cada ano uma autoavaliação onde os orientadores e discentes se reunirão para discutir propostas para melhoria do Programa e solução de problemas encontrados, bem como a avaliação da CAPES referente ao quadriênio anterior.

## ANEXO 1

**PROTOCOLO PARA A REALIZAÇÃO DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE**

Os processos de Defesa de Dissertação ou Tese deverão seguir a seguinte tramitação:

- 1.** Instalação dos trabalhos pelo Presidente da Comissão Examinadora.
- 2.** Apresentação dos membros da Comissão Examinadora.
- 3.** Chamada do discente pelo Presidente da Comissão Examinadora, enunciando o nome completo e o título da Dissertação ou Tese a ser defendida.
- 4.** O Presidente da Comissão Examinadora concede a palavra ao discente para, durante cinquenta minutos, no máximo, fazer a apresentação da Dissertação ou Tese.
- 5.** O Presidente da Comissão Examinadora concede a palavra a cada examinador para arguir o discente pelo tempo necessário, assegurando ao discente suficiente tempo para resposta às arguições formuladas.
- 6.** Concluída a etapa das arguições e respostas, o Presidente da Comissão Examinadora solicita que permaneçam no recinto de realização da Prova de Defesa de Dissertação ou Tese, somente a Comissão Examinadora para registro em ATA da Avaliação Final.
- 7.** O discente e a assistência são convidados a retornar ao recinto e o Presidente da Comissão Examinadora procede à leitura da ata, com proclamação final (declinando o nome do discente, o título da Dissertação ou Tese defendida e o julgamento), devidamente assinada por todos os seus integrantes, encerrando os trabalhos.