



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**

**INSTITUTO DE BIOCIÊNCIAS**

**Programa de Pós-Graduação em Zoologia**

## **Regimento Interno**

**(17/06/2022)**

### **TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Programa de Pós-graduação em Zoologia (PPGZOO) é vinculado ao Instituto de Biociências da Universidade Federal de Mato Grosso, Campus Cuiabá, aprovado pela Resolução nº 40, de 29 de abril de 2013 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) no Parecer nº 154, de 2014 e reconhecido pela Portaria nº 794, publicada no D.O.U. de 12/9/2014, Seção 1, pág. 28.

**Art. 2º** O Programa rege-se pelo Regimento Interno e por Normas Complementares, com observância de Resoluções e Decisões de Órgãos Superiores da UFMT, do Ministério da Educação e da Legislação Federal vigentes.

### **TÍTULO II - DA CONCEITUAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I - MISSÃO, VISÃO E VALORES**

**Art. 3º** O PPGZOO tem como missão formar zoólogos capacitados a atuar em pesquisa, ensino, gestão e apoio técnico a empreendedores, tomadores de decisão e outros atores sociais.

**Art. 4º** O PPGZOO tem como visão ser um Programa consolidado, possibilitando a implantação de curso de Doutorado e o tornando referência na formação de docentes, pesquisadores e zoólogos para a região oeste do País, centro da América do Sul e outras regiões academicamente periféricas no Brasil.

**Art. 5º** Os valores que regem o PPGZOO são: compromisso com ensino de qualidade; articulação entre ensino, pesquisa e extensão; rigor científico e valorização do pensamento crítico; valorização e defesa de coleções científicas; credibilidade.

## **CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS**

**Art. 6º** O PPGZOO realiza atividades de pós-graduação *stricto sensu* com o objetivo de desenvolver a pesquisa e o ensino, atuar na formação científica de discentes, pesquisadores e outros profissionais, proporcionar capacitação aos portadores de título de nível superior. Tem como objetivos específicos:

- I- Formar zoólogos e cientistas com sólido conhecimento teórico e prático em Zoologia, que dominem conceitos nas áreas de Sistemática, Biogeografia, História Natural, Morfologia e Genética e que sejam capazes de integrar estas diversas áreas em prol da construção do conhecimento sobre padrões e processos de diversidade, evolução e distribuição da fauna Neotropical;
- II- Fortalecer a pesquisa zoológica com ênfase nos três biomas existentes na região Centro-Oeste, (i.e., Pantanal, Cerrado e Amazônia), gerando novos conhecimentos sobre a composição, evolução e variação espacial e temporal de sua fauna, e soluções para o uso sustentável dos recursos naturais e o desenvolvimento das atividades humanas na região;
- III- Preparar profissionais para atuação em atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento de tecnologias em universidades, institutos de pesquisa, empresas, órgãos de governo e entidades privadas.

## **TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO CIENTÍFICA**

**Art. 7º** O PPGZOO oferece curso de mestrado acadêmico, na área de concentração Zoologia, dividida em duas linhas de pesquisa: i) Sistemática, Biogeografia e História Natural; ii) Morfologia e Genética.

## **TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 8º** O PPGZOO organiza-se, administrativamente, por meio das seguintes instâncias:

- I. Coordenação
- II. Colegiado

III. Comissões

IV. Secretaria

## **CAPÍTULO I - DA COORDENAÇÃO**

**Art. 9º** A Coordenação é a instância executiva responsável pela organização acadêmica e pelo funcionamento administrativo do Programa, constituída por um Coordenador e um Vice-coordenador.

**Art. 10º** O Coordenador e o Vice-coordenador serão eleitos por docentes credenciados e discentes regulares do PPGZOO, em eleição convocada pelo Colegiado, que nomeará uma Comissão Eleitoral para conduzir o processo, composta por 2 (dois) membros docentes (um titular e um suplente), 2 (dois) membros discentes (um titular e um suplente) e 1 (um) membro técnico administrativo.

**§1º** Nomeada, a Comissão Eleitoral divulgará o calendário do pleito e organizará o processo de acordo com as normas vigentes na UFMT para o efeito.

**§2º** A eleição será convocada com, no mínimo, 30 dias antes do fim do mandato e seu resultado deverá ser encaminhado à direção do Instituto de Biociências no prazo máximo de 15 dias após a realização das eleições para ser homologado pela Congregação do Instituto de Biociências para, posteriormente, ser solicitado a emissão de Portaria na PROPG/UFMT.

**§3º** Os titulares do cargo de Coordenador e Vice-coordenador não poderão integrar a Comissão Eleitoral.

**§4º** São elegíveis apenas docentes efetivos da UFMT, credenciados no quadro permanente do PPGZOO.

**Art. 11º** O Coordenador e o Vice-coordenador terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitido apenas dois mandatos consecutivos.

**Art. 12º** Compete à Coordenação:

I. representar o PPGZOO interna e externamente à Universidade, nas situações que digam respeito a suas competências;

II. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

- III. coordenar as atividades didáticas do PPGZOO;
- IV. supervisionar as atividades administrativas da equipe técnica da Secretaria, vinculada à Coordenação;
- V. elaborar a programação do curso, submetendo-a à aprovação do Colegiado;
- VI. preparar os planos de aplicação de recursos provenientes da UFMT, da Fundação UNISELVA ou de agências financiadoras externas, submetendo-os ao Colegiado;
- VII. coordenar a elaboração dos editais de seleção de alunos regulares e/ou alunos especiais a ser encaminhado ao Colegiado;
- VIII. encaminhar minuta de edital de seleção aprovada pelo Colegiado à PROPG, para avaliação e publicação no site da UFMT;
- IX. submeter ao Colegiado a composição das comissões examinadoras dos exames de qualificação e defesa das dissertações no PPGZOO, conforme sugestão do orientador;
- X. dar publicidade às bancas de qualificação e defesa de dissertações do PPGZOO;
- XI. decidir, *ad referendum* do Colegiado, os assuntos urgentes de competência daquele órgão, submetendo seu ato à homologação na primeira reunião de Colegiado subsequente;
- XII. definir junto às Coordenações de Curso de Graduação as disciplinas que poderão contar com a participação de discentes de Pós-Graduação matriculados em Estágio de Docência;
- XIII. preparar a documentação necessária à avaliação periódica do PPGZOO pelos órgãos competentes, preencher o relatório anual na Plataforma Sucupira da CAPES, ou plataforma que venha a substituí-la;
- XIV. atualizar os sistemas institucionais da Pós-graduação;
- XV. fornecer informações do PPGZOO para subsidiar a elaboração de relatórios institucionais;
- XVI. convocar a eleição de membros do Colegiado e da Coordenação do PPGZOO pelo menos 30 antes do término dos mandatos, e encaminhar os resultados à direção do Instituto de Biociências no prazo máximo de 15 dias após a realização das eleições para ser homologado pela Congregação do Instituto de Biociências e, posteriormente, ser solicitado a emissão de Portaria na PROPG;
- XVII. dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos Órgãos Colegiados Superiores da UFMT;
- XVIII. substituir o orientador nos termos do parágrafo único do Art. 100 da RESOLUÇÃO CONSEPE-UFMT N.º 206, DE 11 DE MARÇO DE 2022.

**Parágrafo único.** Normas complementares podem, quando o Colegiado entender pertinente, atribuir outras funções à Coordenação.

**Art. 13º** O Vice-coordenador colabora nas atividades de administração do PPGZOO e substitui o Coordenador em faltas e impedimentos, compartilhando de todas as suas atribuições.

**§1º** Em situações de impedimento do Coordenador e do Vice-coordenador, estes serão representados por um membro docente do Colegiado.

**§2º** Em caso de vacância no cargo de Coordenador, a qualquer época, o Vice-coordenador completará o mandato do Coordenador.

**§3º** Em caso de vacância no cargo de Vice-coordenador e se esta ocorrer antes da primeira metade do mandato, será eleito novo Vice-coordenador, em reunião ampliada do corpo docente com a presença e voto da representação discente. O novo Vice-coordenador eleito acompanhará o mandato do titular.

**§4º** Se a vacância do Vice-coordenador ocorrer depois da primeira metade do mandato, o Colegiado do Curso indicará um Vice-coordenador *pro tempore* para completá-lo.

**§5º** O Vice-coordenador atuará conjunta e solidariamente ao Coordenador no cumprimento das competências previstas no Art. 12º.

## **CAPÍTULO II - DO COLEGIADO DO CURSO**

**Art. 14º** O Colegiado é a instância deliberativa, consultiva e normativa responsável pela supervisão didática e administrativa do PPGZOO, tendo a seguinte composição:

I. Coordenador;

II. Vice-coordenador;

III. dois membros titulares e dois suplentes, todos professores pertencentes ao quadro de docentes permanentes do PPGZOO

IV. um membro titular e um suplente, representantes dos discentes do PPGZOO.

**Art. 15º** O Colegiado é presidido pelo Coordenador do PPGZOO ou pelo Vice-coordenador, em caso de substituição do primeiro.

**Art. 16º** As representações docentes serão eleitas pelos pares, para mandato de 2 (dois) anos, podendo haver apenas uma recondução consecutiva.

**Parágrafo único.** A eleição dos novos membros docentes deverá ser convocada pela Coordenação, com, ao menos, 30 dias antes do término do mandato. O resultado da eleição será submetido à homologação da Congregação do Instituto de Biociências em até 15 dias após o pleito.

**Art. 17º** As representações discentes serão eleitas por seus pares, para mandato de 1 (um) ano, podendo haver apenas uma recondução consecutiva. O resultado da eleição de membros discentes será homologado pelo Colegiado.

**Parágrafo único.** Homologado o resultado da eleição de membros discentes pelo Colegiado do PPGZOO, a Coordenação encaminhará processo à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação – PROPG solicitando a emissão da Portaria de designação.

**Art. 18º** São atribuições do Colegiado de Curso:

- I. aprovar o planejamento de oferta de disciplinas e atividades para cada período letivo;
- II. aprovar o nome de orientadores e, quando for o caso, de coorientadores;
- III. decidir sobre substituição de orientador ou coorientador;
- IV. apreciar a indicação de docente ou pesquisador externo ao PPGZOO, sugerido pelo orientador, para atuar como coorientador;
- V. deliberar sobre a composição das comissões avaliadoras de exames de qualificação e de produto final proposta pelo orientador;
- VI. decidir sobre o desligamento de discentes, de acordo com o que preceituam a Resolução CONSEPE Nº 206/2022 e o Regimento Interno do PPGZOO;
- VII. deliberar, baseado em parecer de um relator membro do colegiado do PPGZOO, sobre o aproveitamento de créditos de Pós-Graduação *stricto sensu* obtidos por discentes, em outro Curso ou Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- VIII. deliberar sobre a oferta de vagas de estudantes especiais em disciplinas;
- IX. deliberar acerca dos pedidos de prorrogação de prazos formulados por estudantes;
- X. apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com Entidades Públicas ou Privadas, nacionais ou estrangeiras, de interesse do PPGZOO, a ser encaminhado para a Reitoria;
- XI. elaborar o calendário de atividades acadêmicas e científicas específicas do PPGZOO;
- XII. normatizar e acompanhar as atividades de integração entre a Pós-Graduação e outros níveis de ensino;

- XIII. indicar e aprovar membros para compor comissões constituídas por docentes do PPGZOO para exercerem atividades acadêmicas e administrativas e homologar seus atos;
- XIV. aprovar Edital de processo seletivo para ingresso de estudantes, de acordo com as normas institucionais vigentes;
- XV. aprovar normas de credenciamento e descredenciamento de docentes que integram o PPGZOO, com base nos critérios da CAPES, no Regimento Interno e em Normas Complementares ao Regimento Interno;
- XVI. deliberar sobre pedido de cancelamento de oferta de disciplina;
- XVII. deliberar sobre a aplicação de recursos destinados ao PPGZOO pela Instituição ou por agências financiadoras externas;
- XVIII. apreciar e aprovar a prestação de contas dos recursos destinados ao PPGZOO;
- XIX. aprovar os critérios elaborados pela Comissão de Bolsas e Acompanhamento para a concessão de bolsas e para o acompanhamento de bolsistas do PPGZOO;
- XX. deliberar sobre revisão e atualização das linhas de pesquisa e da área de concentração que fundamentam a concepção do PPGZOO, ouvido o corpo docente;
- XXI. decidir sobre ações e iniciativas de captação de recursos externos para financiamento de atividades didático-científicas e incremento da sustentabilidade do Programa;
- XXII. apreciar o relatório semestral dos discentes sobre as atividades do PPGZOO;
- XXIII. reexaminar, em grau de recurso, as decisões da Coordenação;
- XXIV. deliberar sobre as apreciações realizadas pelas diversas Comissões;
- XXV. deliberar acerca da aprovação do número de vagas por docentes em processos seletivos;
- XXVI. decidir sobre proposta de alteração no Regimento Interno do PPGZOO, submetendo-as à aprovação da PROPG;
- XXVII. deliberar sobre casos omissos no Regimento Interno do PPGZOO;
- XXVIII. cumprir e fazer cumprir os dispositivos deste regulamento, bem como solucionar dúvidas que porventura surgirem na sua aplicação;
- XXIV. exercer outras atribuições estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

**Art. 19º** O Colegiado editará normas internas, complementares ao Regimento Interno, observando os atos e as normas de instâncias normativas da pós-graduação que lhe são superiores: a Pró-Reitoria de Ensino de Pós-graduação e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 20º** Contra os atos do Colegiado do PPGZOO cabe recurso ao próprio Colegiado, à Pró-Reitoria de Ensino de Pós-graduação (PROPG) e, em último grau, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 21º** O Colegiado de Curso se reunirá ordinariamente, conforme calendário, e extraordinariamente quando convocado pelo Coordenador de Curso, ou mediante convocação subscrita de um terço de seus membros, ou mediante solicitação da maioria simples dos docentes credenciados, ou dos discentes regularmente matriculados no curso.

**§1º** O Colegiado se reunirá com a presença da maioria simples de seus membros.

**§2º** Membros suplentes poderão ser convocados para reuniões do Colegiado, com direito a voz, mas direito a voto apenas na ausência do titular.

**§3º** As decisões do Colegiado serão tomadas pela aprovação por maioria simples dos membros presentes à reunião.

**§4º** As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**§ 5º** Nenhum membro do Colegiado poderá votar nas deliberações em que possa receber benefícios ou prejuízos pessoais, nesse caso devendo ser convocado o suplente.

**Art. 22º** A participação nas reuniões de Colegiado é obrigatória aos seus membros, ressalvadas outras prioridades comuns à atividade acadêmica, tais como: aulas na graduação e na pós-graduação, participações em bancas de defesa ou eventos acadêmicos, além de participações em reuniões dos Conselhos Superiores, desde que previstos em regimento geral da instituição.

**Parágrafo único.** Diante da impossibilidade de participação na reunião, desde que pelas razões elencadas no caput, o membro titular deverá comunicar a ausência à Coordenação. Ao contínuo, o Coordenador convocará a suplência respectiva para assumir a titularidade na sessão.

**Art. 23º** As reuniões de Colegiado poderão acontecer de forma presencial ou remota.

**Art. 24º** No interesse do PPGZOO, o Coordenador poderá tomar decisões *ad referendum* do Colegiado.

**Parágrafo único** – Neste caso, o Colegiado apreciará as decisões na primeira reunião ordinária subsequente. A não ratificação pelo Colegiado acarretará a nulidade da decisão, desde o início de sua vigência.

### **CAPÍTULO III – DA SECRETARIA**

**Art. 25º** A Secretaria é a instância que auxilia a Coordenação na execução dos serviços administrativos inerentes ao funcionamento do PPGZOO. Será dirigida pelo Secretário da pós-graduação, a quem compete:

- I. organizar, coordenar e controlar os trabalhos da secretaria;
- II. orientar os discentes sobre os procedimentos relativos à realização de matrícula e outras atividades do PPGZOO;
- III. informar, processar, distribuir e arquivar documentos relativos às atividades didáticas e administrativas do Programa;
- IV. organizar e manter atualizados a legislação e outros instrumentos legais pertinentes ao Programa;
- V. sistematizar informações, organizar prestações de contas e elaborar relatórios;
- VI. secretariar as reuniões de Colegiado do Programa, elaborando as respectivas atas;
- VII. manter atualizado o inventário do equipamento e material pertencente ao Programa;
- VIII. fornecer declarações e outros documentos solicitados previamente por professores e discentes do Programa;
- IX. organizar e manter atualizada lista de contatos de professores e discentes do Programa;
- X. promover a divulgação das atividades didáticas do PPGZOO junto de seus respectivos públicos por meio dos canais de comunicação disponíveis;
- XI. responsabilizar-se pela recepção e controle das inscrições relativas ao processo seletivo de candidatos ao Programa;
- XII. assessorar a Coordenação e o Colegiado do Programa na convocação de participantes para as reuniões;
- XIII. viabilizar administrativa e logisticamente as defesas e os eventos do Programa.

### **CAPÍTULO IV - DAS COMISSÕES**

**Art. 26º** As Comissões são instâncias propositivas, consultivas e de deliberação em primeiro grau, devendo submeter todos os seus atos à apreciação e homologação do Colegiado.

**§1º** As Comissões fundamentarão as suas decisões em normas do Regimento Interno, complementares ao Regimento Interno, e naquelas advindas de instâncias superiores da UFMT e, quando for o caso, do Ministério da Educação e da CAPES.

**§2º** O Colegiado poderá manter ou reformar os atos e decisões das Comissões.

**§3º** Cabe ao Colegiado a definição da composição e, quando não for competência de instância superior, a nomeação e a fixação do tempo de mandato.

**§4º** Preferencialmente, salvo nos casos estritamente necessários, o Coordenador não assumirá a presidência das Comissões, podendo manter-se como membro.

**§5º** Todas as reuniões das Comissões devem ser registradas em atas, assinadas pelo presidente e por aquele que a lavrou, submetida à aprovação na reunião subsequente.

**§6º** As reuniões das Comissões poderão acontecer de forma remota.

**Art. 27º** O PPGZOO possui duas Comissões de caráter permanente:

I. Comissão de Bolsas e Acompanhamento

II. Comissão de Autoavaliação

**§1º** O Colegiado poderá constituir outras comissões permanentes, quando julgar necessário, submetidas às normas de funcionamento previstas no Regimento Interno.

**§2º** O Colegiado poderá constituir comissões temporárias, podendo, nestes casos, fixar modos de funcionamento e atribuições específicas.

## **SEÇÃO I - DA COMISSÃO DE BOLSAS E ACOMPANHAMENTO**

**Art. 28º** A Comissão de Bolsas e Acompanhamento tem a prerrogativa de indicar, conceder e acompanhar as cotas de bolsas destinadas ao PPGZOO, com base em normas complementares aprovadas pelo Colegiado, sendo constituída da seguinte maneira:

I. coordenador do PPGZOO;

II. três docentes (2 titulares e 1 suplentes);

III. dois representantes discentes (1 titular e 1 suplente).

**Parágrafo único.** A presidência da Comissão de Bolsas será exercida pelo Coordenador do PPGZOO.

**Art. 29º** A Comissão de Bolsas e Acompanhamento terá mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de apenas uma recondução.

**§1º** Os representantes docentes deverão fazer parte do quadro de professores do PPGZOO e serão indicados pelo Colegiado de Curso.

**§2º** Os representantes discentes deverão estar, há pelo menos um ano, integrados às atividades do Programa, como alunos regulares, e serão eleitos pelos pares e anunciados pela representação discente no Colegiado, para fins de homologação.

**§3º** Após eleição dos membros, a Coordenação encaminhará, através de processo no SEI/UFMT, os nomes dos eleitos à PROPG/UFMT para emissão da Portaria de designação.

**Art. 30º** Compete à Comissão de Bolsas e Acompanhamento, coordenar o processo de concessão e acompanhamento das bolsas destinadas ao PPGZOO, provenientes da UFMT, da CAPES ou de outras agências de fomento, considerando, para tal, as normas da instituição/agência concedente e aquelas editadas pelo Colegiado;

## **SEÇÃO II - DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO**

**Art. 31º** A Comissão de Autoavaliação é responsável por executar o processo de autoavaliação do PPGZOO e por elaborar o Plano de Desenvolvimento Bianual/Planejamento Estratégico, atrelados à missão e aos valores do Programa, bem como ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFMT.

**Parágrafo único.** Após aprovação do Colegiado, o Plano de Desenvolvimento Bianual deve ser encaminhado à PROPG, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 32º** A comissão de autoavaliação deverá ser composta por:

- I. Coordenador ou Vice-coordenador do PPGZOO;
- II. dois docentes do PPGZOO (1 titular e 1 suplente)
- III. um representante discente.
- IV. um representante técnico administrativo em educação - TAE do PPGZOO

**Parágrafo único** - Após a indicação e aprovação pelo Colegiado de Curso, a coordenação encaminhará, através de processo no SEI/UFMT, os nomes dos indicados à PROPG/UFMT para emissão da Portaria.

**Art. 33º** Ao término de seu mandato como Coordenador ou Vice-coordenador do curso, este será substituído na Comissão de Autoavaliação pelo novo docente eleito para a função de Coordenador ou Vice-coordenador.

**Art. 34º** A presidência da comissão será exercida por um dos representantes docentes do PPGZOO.

**Art. 35º** A Comissão terá mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de apenas uma recondução.

**Art. 36º** Compete à Comissão de Autoavaliação:

- I. elaborar o Plano de Desenvolvimento Bianual/Planejamento Estratégico do PPGZOO;
- II. propor a política de autoavaliação do curso, com base em indicadores da CAPES e alinhado com o Planejamento Estratégico, submetendo-a à aprovação do Colegiado;
- III. executar o processo de autoavaliação do PPGZOO, com base na política de autoavaliação aprovada;
- IV. apresentar os resultados consolidados do processo de autoavaliação em assembleia convocada pela Coordenação do Programa. A assembleia reunirá o corpo docente, discente e técnico-administrativo.

**TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**  
**CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE E ORIENTADORES**  
**SEÇÃO I - DAS NORMAS GERAIS**

**Art. 37º** A execução das atividades de ensino, pesquisa e extensão do PPGZOO é da responsabilidade de seu corpo docente credenciado, constituído por docentes com titulação de doutor.

**Art. 38º** O corpo docente do curso será constituído da seguinte forma:

- I - Permanentes – aqueles que atuam com preponderância no curso, de forma mais direta, intensa e contínua, constituindo o núcleo estável de docentes que desenvolvem as principais atividades de ensino, orientação de dissertações e pesquisas, assim como

desempenham as funções administrativas necessárias. Nesta categoria se enquadram todos os docentes do quadro da UFMT.

II - Visitantes – identificados por estarem vinculados a outra instituição de ensino superior no Brasil ou no exterior e permanecerem, durante período contínuo e determinado, à disposição da UFMT, contribuindo para o desenvolvimento das atividades acadêmico-científicas do curso.

III - Colaboradores – aqueles que contribuem para o curso de forma complementar ou eventual, ministrando disciplinas, orientando dissertação, colaborando em projetos de pesquisa, sem que, todavia, tenham carga intensa e permanente de atividades. Nesta categoria se enquadram os docentes externos ao quadro da UFMT.

**Art. 39º** O credenciamento de docentes orientadores terá validade de 2 (dois) anos, findo o qual poderá ser renovado automaticamente, com ou sem alteração na categoria de credenciamento, ou invalidado pelo Colegiado de Curso, a partir de avaliação do desempenho do docente.

**Art. 40º** Os critérios para credenciamento e credenciamento de docentes orientadores serão providenciados por Normas Complementares.

**Parágrafo único** - Profissionais doutores que atuem dentro de uma das Linhas de Pesquisa do PPGZOO e que tenham vínculo temporário com a UFMT na forma de bolsista DCR, Prodoc, Pós-doutorado, Pesquisador Associado e outras equivalentes poderão ministrar disciplinas e coorientar discentes do Curso.

## **SEÇÃO II - DAS ATIVIDADES DE DOCÊNCIA E ORIENTAÇÃO**

**Art. 41º** São atribuições dos docentes do curso:

- I – ministrar disciplina, no mínimo, uma vez a cada dois anos;
- II – ministrar disciplina quando solicitado pelo Colegiado de Curso;
- III – orientar ou coorientar dissertações;
- IV – sugerir mudanças em disciplinas e atividades do curso;
- V – zelar pelo cumprimento do regulamento do curso;
- VI – oferecer regularmente vagas para orientação de discentes;
- VII – publicar regularmente artigos científicos em periódicos avaliados pelo QUALIS da CAPES.

**Art. 42º** Poderá haver mudança de orientador sempre que houver conveniência das partes, com posterior homologação pelo Colegiado do Curso.

**Art. 43º** São atribuições do orientador:

- I – estabelecer, juntamente com o orientado, um programa de estudos que deverá conter a escolha de disciplinas optativas;
- II – acompanhar e avaliar o desenvolvimento do programa de estudos do seu orientado;
- III – orientar a elaboração do projeto de dissertação, acompanhando e avaliando o desempenho do seu orientado;
- IV – buscar financiamento e outros recursos necessários ao desenvolvimento da dissertação de seus orientados;
- V – solicitar ao Colegiado de Curso a sua substituição nas atividades de orientação, em virtude de ausência prolongada prevista, ou de outros impedimentos, detalhando neste caso as razões da solicitação;
- VI – encaminhar à Coordenação e/ou Colegiado de Curso, todos os requerimentos e documentos previstos neste Regulamento;
- VII – encaminhar ao Colegiado de Curso sugestão de nomes para compor a banca de avaliação de seu orientado;
- VIII – informar ao Colegiado de Curso, quando solicitado, sobre o desenvolvimento das atividades de seu orientado.

**Art. 44º** O coorientador deve ser portador, no mínimo, do título de Doutor e poderá ser externo ao PPGZOO desde que aprovado pelo Colegiado de Curso, assumindo as seguintes atribuições:

- I – auxiliar o orientador, na sua área de conhecimento, nas atividades de planejamento e/ou no desenvolvimento da dissertação do discente coorientado;
- II – representar o orientador durante suas ausências e impedimentos.

**Art. 45º** Os discentes regularmente matriculados no PPGZOO deverão estar vinculados a um orientador durante todo o período do curso.

**§1º** O estabelecimento de coorientação será específico para um discente e não implica no credenciamento pleno do coorientador no PPGZOO.

§2º Solicitações de coorientação devem ser encaminhadas pelo orientador ou discente, via processo no SEI/UFMT, ao Colegiado de Curso em até 18 meses após o ingresso do discente no Programa.

## **CAPÍTULO II - DO CORPO DISCENTE**

### **SEÇÃO I - DA ADMISSÃO DE DISCENTES REGULARES**

**Art. 46º** O ingresso no PPGZOO ocorre por seleção pública definida em edital com informações detalhadas sobre o processo seletivo, aprovado pelo Colegiado.

§1º A seleção de discentes regulares ocorrerá anualmente, podendo haver seleção complementar para preenchimento de vagas remanescentes, a juízo do Colegiado.

§2º O número de vagas será fixado, pelo Colegiado, no edital do processo seletivo, observando-se o seguinte:

- a) o número de orientadores disponíveis;
- b) as atividades de pesquisa;
- c) os recursos financeiros disponíveis;
- d) disponibilidade de infraestrutura;
- e) relação do número de discentes por orientador, estabelecida pela CAPES;
- f) fluxo de entrada e saída de discentes.

§3º O edital do processo seletivo indicará os documentos exigidos para a inscrição, bem como o formato que ocorrerá a seleção dos discentes regulares.

**Art. 47º** Após aprovação pelo Colegiado, o edital será enviado, via processo, à PROPG para análise e publicação no site da UFMT, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do prazo de inscrições.

**Parágrafo Único.** O período delimitado para a inscrição no processo seletivo não deverá ser menor que 15 (quinze) dias.

**Art. 48º** O processo seletivo será conduzido por Comissão de Seleção, nomeada pelo Colegiado, composta por 3 (três) docentes titulares e 1 (um) docente suplente.

§1º A Comissão de Seleção tem a prerrogativa de coordenar, executar e avaliar as diferentes fases do processo seletivo, seguindo as normas definidas no edital, além de julgar, em caráter definitivo, os recursos interpostos pelos candidatos.

§2º O membro suplente será chamado a auxiliar os membros titulares, sempre que estes julgarem necessário, ou em caso de impedimento destes últimos.

§3º Se julgar necessário, a Comissão de Seleção chamará outros membros do corpo docente para auxiliar em fases específicas do processo seletivo.

§4º A Comissão de Seleção encaminhará o resultado final da seleção ao Colegiado, para homologação, acompanhada de sugestão de distribuição de orientações.

§5º Os resultados preliminar e final do processo seletivo deverão ser publicados conforme orientações definidas em Edital específico, no qual deverão constar cronograma e local para publicação.

**Art. 49º** O candidato que tiver uma bolsa institucional própria e aceite de orientador no Programa ou o candidato que for indicado por professor do Programa para uma bolsa de projeto próprio com duração mínima de 12 meses, será dispensado do exame de seleção e admitido no Programa, durante o período de matrícula semestral, desde que atenda aos requisitos mínimos para matrícula.

**Parágrafo único** – O candidato que se enquadre no Art. 49º deverá encaminhar solicitação formal ao Colegiado com a devida documentação comprobatória e aguardar a manifestação do Colegiado.

**Art. 50º** A Coordenação poderá cobrar taxa de inscrição de candidatos ao exame de seleção, para despesas dos serviços administrativos.

**Parágrafo único** O valor da taxa será definido pelo Colegiado do Curso, não podendo ultrapassar o valor máximo definido pela Resolução do Conselho Diretor que trata do tema.

## SEÇÃO II - DA MATRÍCULA

**Art. 51º** Para a efetivação da matrícula de discente regular, o candidato deverá satisfazer as seguintes exigências:

- I) ter sido classificado e aprovado dentro do número de vagas disponibilizadas no processo de seleção;
- II) apresentar declaração de aceite do orientador;
- III) apresentar os documentos conforme previstos no edital de Seleção;
- IV) inscrição em componentes curriculares do PPGZOO, com ciência do orientador.

§1º Na primeira matrícula, a secretaria do PPGZOO entrará em contato com os candidatos aprovados, através dos contatos informados no formulário de inscrição do processo seletivo, para informar sobre a entrega da documentação necessária e, após a entrega dos mesmos pelo aluno, a Secretaria do PPGZOO efetivará o vínculo do discente no Sistema de Informações para Pós-Graduação *stricto sensu* (SIPG) , seguido do envio dos dados de acesso ao estudante, para que ele possa inscrever-se nos componentes curriculares.

§2º A ausência de quaisquer documentos exigidos no edital não dará direito à matrícula no PPGZOO/UFMT.

**Parágrafo único** – A não efetivação da matrícula no prazo definido implica a desistência do candidato em se matricular no curso do PPGZOO, perdendo todos os direitos adquiridos pela aprovação e classificação no processo seletivo.

**Art. 52º** O requerimento de matrícula inicial terá validade apenas para o primeiro semestre letivo.

**Art. 53º** Depois da primeira matrícula, o discente regular deverá efetuar a matrícula a cada semestre letivo, pelo Sistema de Informações para Pós-Graduação *stricto sensu* (SIPG) , no período fixado em Calendário Acadêmico, até a obtenção do título de Mestre.

.§1º Os estudantes poderão requerer matrícula em disciplinas em qualquer época do ano, desde que haja vagas e que a disciplina pretendida não tenha se iniciado.

§2º Caso não vá cursar disciplinas no semestre, o discente deverá efetuar a matrícula semestral indicando “Matrícula de Acompanhamento”.

§3º Será considerado desistente, com consequente abertura de vaga, o pós-graduando que deixar de renovar sua matrícula semestralmente.

**Art. 54º** A contagem da integralização do curso começa na data de efetivação da primeira matrícula e termina com a defesa da Dissertação.

**Parágrafo único.** A contar da data da primeira matrícula, o tempo mínimo para integralização do curso é de 12 meses, e o tempo máximo regular é de 24 meses.

### SEÇÃO III- DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA NO CURSO E DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA

**Art. 55º** Entende-se por trancamento de matrícula no curso a suspensão da matrícula, por prazo total não superior a 6 (seis) meses para o Mestrado.

**Parágrafo único.** Para ser concedido o trancamento de matrícula no curso, devem ser atendidas as seguintes condições:

- I) apresentação de requerimento documentado, contendo os motivos do pedido e o prazo pretendido, assinado pelo discente, com parecer favorável do orientador encaminhado à Coordenação, via processo no SEI/UFMT;
- II) análise do requerimento pelo Colegiado, baseada em critérios internos e pesando a consequência para a avaliação do curso e possíveis problemas com elevação do tempo médio de integralização do curso.

**Art. 56º** O trancamento de matrícula no curso suspenderá a contagem do prazo máximo para integralização, de acordo no Parágrafo Único do Art. 54º deste Regimento.

**Parágrafo único.** A solicitação de trancamento de matrícula no curso extingue o direito à prorrogação de prazo de integralização, salvo se por motivos de saúde.

**Art. 57º** O pedido de trancamento de matrícula no curso por motivo de saúde deverá ser acompanhado de atestado médico contendo a Classificação Internacional de Doenças (CID), a identificação do médico com o número do CRM (assinatura e carimbo e/ou assinatura eletrônica) e data de emissão.

**§1º** O trancamento de matrícula no curso por motivo de saúde poderá ser solicitado a qualquer tempo e não será computado na integralização do curso.

**§2º** O pagamento de bolsa durante o trancamento por motivo de saúde, se prevista, seguirá as normas das agências de fomento cedentes.

**Art. 58º** O trancamento de matrícula no curso, exceto se por motivos de saúde, poderá ser interrompido a qualquer época, a pedido do discente, sob aprovação do Colegiado.

**Art. 59º** O discente poderá requerer o cancelamento da matrícula em disciplina(s), sem registro no histórico acadêmico do estudante, desde que não tenham completado 30% da carga-horária da disciplina.

**Parágrafo único.** O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é feito por requerimento do estudante via processo no SEI/UFMT, encaminhado à Coordenação, com as devidas justificativas e a ciência do orientador.

## SEÇÃO IV - DAS LICENÇAS MATERNIDADE E PATERNIDADE

**Art. 60º** O discente regularmente matriculado no PPGZOO poderá usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regulamentares.

**§1º** A(o) discente poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até 6 (seis) meses, e de licença-paternidade por um prazo de 20 (vinte) dias.

**§2º** A(o) discente bolsista deverá comunicar formalmente o afastamento temporário por licença-maternidade durante a vigência da bolsa à agência de fomento, especificando as datas de início e término do afastamento, além de documentos comprobatórios da gestação/nascimento/adoção, via processo no SEI/UFMT.

**§3º** A continuidade de pagamento de bolsa durante a licença-maternidade/paternidade seguirá as normas das agências de fomento cedentes.

**Art. 61º** Para a concessão de licenças-maternidade/paternidade, o(a) discente deverá preencher requerimento, em formulário próprio, encaminhado à Coordenação, via processo no SEI/UFMT, acompanhado da certidão de gestação/nascimento/adoção e atestado médico, e ciência do orientador.

**Parágrafo Único.** A licença será concedida a partir da data especificada no documento atestando a licença-maternidade/paternidade, o nascimento ou a adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

## SEÇÃO V- DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

**Art. 62º** Entende-se por prorrogação de prazo o período adicional concedido ao discente, para entrega da Dissertação, para além dos 24 meses regulares.

**Parágrafo único.** A prorrogação somente será concedida em situações excepcionais, por um período máximo de 6 (seis) meses, considerando os seguintes critérios:

- I. aprovação do discente no exame de qualificação;
- II. concordância do orientador para a prorrogação;
- III. comprovação, pelo discente, da viabilidade de execução das atividades necessárias à defesa da Dissertação até o fim do período de prorrogação;
- IV. avaliação, pelo Colegiado, quanto às consequências da prorrogação para a avaliação do curso e possíveis problemas com elevação do tempo médio de integralização do curso.

**Art. 63º** A solicitação de prorrogação de prazo deve ser encaminhada via processo no SEI/UFMT, direcionado a Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Zoologia, contendo o formulário próprio, com as razões do pedido e a indicação do tempo de prorrogação pretendido.

**Parágrafo único.** O Colegiado deliberará sobre a solicitação de prorrogação, podendo, a seu juízo, conceder tempo inferior ao que foi solicitado.

## **SEÇÃO VI - DO DESLIGAMENTO**

**Art. 64º** O discente regular poderá ser desligado do PPGZOO nos seguintes casos:

- I. se for reprovado duas vezes na mesma disciplina ou se for reprovado duas vezes em disciplinas distintas;
- II. se, dentro do prazo máximo de integralização, não cumprir os créditos definidos para o Curso ou não for aprovado em exame de qualificação;
- III. se não efetuar a matrícula, em cada período letivo, dentro do prazo fixado pelo calendário acadêmico da UFMT;
- IV. se for reprovado 2 (duas) vezes no exame de qualificação;
- V. não possuir aprovação no exame de proficiência em língua inglesa no ato da qualificação;
- VI – tiver sua dissertação reprovada pela banca de avaliação;
- VII – estiver sem orientador no ato da matrícula;
- VIII – possuir desempenho “insuficiente” atribuído pelo orientador no relatório de acompanhamento do discente em dois semestres consecutivos;
- IX – A pedido do interessado.

**§1º** Verificadas quaisquer das condições previstas nos incisos I a VIII, o Colegiado poderá proceder ao desligamento do discente de ofício.

**§2º** Na hipótese do inciso IX, o interessado deverá encaminhar pedido de desligamento do curso ao Colegiado, via processo no SEI/UFMT, explicitando as razões da solicitação, com ciência do orientador.

**§3º** Efetivado o desligamento do discente, este somente será readmitido por meio de novo processo seletivo de aluno regular.

**CAPÍTULO III – DO REGIME DIDÁTICO**  
**SEÇÃO I - DOS COMPONENTES CURRICULARES, DOS CRÉDITOS**  
**MÍNIMOS EXIGIDOS E DA INTEGRALIZAÇÃO**

**Art. 65º** Constituem componentes curriculares no âmbito do PPGZOO:

- I. disciplinas;
- II. produto final (correspondente à Dissertação de Mestrado).

**Art. 66º** - As disciplinas do PPGZOO são divididas em disciplinas obrigatórias e optativas.

**§1º** O elenco de disciplinas do PPGZOO será sistematizado em norma complementar ao Regimento Interno, com a indicação do fluxo curricular das disciplinas obrigatórias.

**§2º** Poderão ser ofertadas disciplinas em outros idiomas, presenciais ou não, no país ou no exterior, desde que aprovadas pelo Colegiado.

**Art. 67º** Em casos excepcionais, poderão ser ofertadas disciplinas não presenciais, devidamente acompanhadas de parecer de mérito do Colegiado, que deve autorizar, considerando o seguinte:

- I. A oferta de disciplinas na modalidade a distância não poderá exceder 20% da carga horária total do curso;
- II. Terão prioridade os docentes que não residam na região metropolitana de Cuiabá.

**Art. 68º** A carga horária das disciplinas será expressa em unidades de crédito. Um crédito teórico corresponde a 15 horas de aula teórica e, um crédito prático, a 30 horas de atividade prática, em campo ou laboratório.

**§1º** Compete ao orientador estipular, em comum acordo com o discente, o elenco das disciplinas optativas que este deverá cursar para complementar a sua formação.

**§2º** O cumprimento dos créditos mínimos em atividades curriculares é condição para a conclusão do curso de Mestrado.

**Art. 69º** O discente do PPGZOO deverá cumprir 24 créditos em disciplinas, sendo 12 créditos em disciplinas obrigatórias ofertadas pelo PPGZOO.

**Art. 70º** O Curso de Mestrado em Zoologia será desenvolvido em regime de tempo integral.

**Art. 71º** Para a conclusão do curso de Mestrado, o discente regular deverá atender a todos os seguintes requisitos:

- I. cumprir o prazo regular de permanência no curso de, no mínimo, 18 meses, e de, no máximo, 24 meses, conforme Parágrafo Único do Art. 54º deste Regimento;
- II. integralizar os componentes curriculares em disciplinas, respeitados os créditos mínimos dispostos no Art. 69º;
- III. ser aprovado em exame de proficiência em língua estrangeira, segundo critérios determinados pelo Regimento Interno;
- IV. ser aprovado em exame de qualificação.
- V. ser aprovado a Dissertação em defesa pública.

## **SEÇÃO II - DO ESTÁGIO DE DOCÊNCIA**

**Art. 72º** O Estágio de Docência, estabelecido pela CAPES Portaria no. 76, de 14 de abril de 2010, é uma atividade curricular, desenvolvida em forma de uma disciplina “Estágio de Docência”, obrigatória a todos os discentes do PPGZOO, e prevê a participação dos mesmos em atividades de ensino superior no âmbito da UFMT, como parte integrante da formação e preparação dos pós-graduandos para a docência.

**Art. 73º** Para a integralização curricular, o discente deverá totalizar 2 (dois) créditos (30 horas) nesta disciplina.

**Art. 74º** O orientador do discente é responsável pela homologação da matrícula de seu aluno-orientando no SIPG. O discente é responsável por elaborar o Plano de Estágio de Docência em conjunto com o docente responsável pela Disciplina na Graduação, com ciência do docente responsável pela Disciplina “Estágio de Docência” do PPGZOO, e com anuência do Colegiado do Curso de Graduação ofertante da Disciplina.

**Art. 75º** São consideradas atividades de ensino:

- a) Auxiliar o docente no planejamento das atividades teóricas e/ou práticas da disciplina;
- b) Ministras aulas teóricas e/ou práticas sob a supervisão e orientação do docente responsável pela disciplina;

- c) Colaborar na avaliação de conteúdos programáticos, teóricos e/ou práticos;
- d) Aplicar métodos ou técnicas pedagógicas como estudo dirigido, seminários, monitoria e outras atividades de ensino previstas para a disciplina;
- e) Ofertar palestras e minicursos;
- f) Auxiliar os alunos em atividades extraclasse (leituras, preparação de seminários).

**Art. 76º** É expressamente proibido, ao discente de Estágio de Docência, substituir o docente responsável pela disciplina em sala de aula, ou assumir todas as atividades de ensino que integram a disciplina em que estiver atuando na Graduação.

**Art. 77º** A participação simultânea de mais de um aluno de Pós-graduação *stricto sensu* como estagiário em uma disciplina da Graduação ficará a critério do docente responsável pela disciplina da Graduação e do Colegiado do Curso de Graduação.

**Art. 78º** O acompanhamento e avaliação da atuação do discente no estágio ficarão sob a responsabilidade do professor da disciplina de “Estágio de Docência” em parceria com o docente responsável pela disciplina da Graduação.

**Art. 79º** Ao matricular-se na disciplina, cada estudante deverá apresentar, com o apoio da Secretaria da Pós-Graduação em Zoologia, um processo contendo:

- I- Inicialmente, seu Plano de Estágio com as respectivas anuências (Formulário do Plano de Estágio em Docência);
- II- Após a realização do estágio, o estudante deverá preencher formulário que constitui o relatório de atividades realizadas por ele e encaminhá-lo ao docente responsável pela disciplina “Estágio de Docência”.

### **SEÇÃO III- DOS CONCEITOS EM DISCIPLINAS, DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS E DA CONCESSÃO DE BOLSAS**

**Art. 80º** Para aprovação, o discente do PPGZOO deverá atender às exigências de aproveitamento e frequência mínima em cada componente curricular.

**§1º** A frequência mínima é de 75% (setenta e cinco) da carga-horária de cada disciplina.

**§2º** O aproveitamento do discente em cada disciplina será expresso por um dos seguintes conceitos:

- a) A - Excelente, com direito a crédito (Nota de 9,00 a 10,00)
- b) B - Bom, com direito a crédito (Nota de 8,00 a 8,99)
- c) C - Regular, com direito a crédito (Nota de 7,00 a 7,99)
- d) D - Reprovado, sem direito a crédito (Nota < 7,00)
- e) AD- Aproveitamento de disciplina - aprovado em disciplina cursada em outra instituição ou curso de pós-graduação na UFMT.

§ 3º O discente que obtiver conceito “D” em qualquer disciplina poderá repeti-la, caso a disciplina seja reofertada dentro do tempo de integralização de créditos do discente.

**Art. 81º** O aluno bolsista não poderá ter dois conceitos “C” ou um conceito “D” em nenhuma disciplina, tampouco poderá ter seu desempenho avaliado nos relatórios de acompanhamento discente como “pouco satisfatório” em dois semestres ou “insuficiente” em um semestre, sob pena de perda da bolsa.

**Art. 82º** O discente regularmente matriculado no PPGZOO pode requerer aproveitamento de créditos por disciplinas cursadas em outro PPG, até o limite máximo de 4 (quatro) créditos.

§1º As disciplinas aproveitadas serão consideradas optativas;

§2º A convalidação de créditos obtidos em outros Programas de Pós-Graduação credenciados pela CAPES poderá ocorrer desde que tenham sido cursados há, no máximo, 3 (três) anos.

§3º O requerimento de convalidação de créditos deverá ser solicitado via processo formal, pelo SEI/UFMT, onde o discente deverá apresentar a ementa da(s) disciplina(s) juntamente com histórico escolar fornecido pela instituição onde a disciplina foi cursada.

§4º As disciplinas aproveitadas serão registradas no histórico com a indicação de aproveitamento de disciplina “AD” e o número de créditos correspondentes.

**Art. 83º** O aproveitamento dos créditos concluídos como discente especial, quando ocorre a mudança de categoria de discente especial para a de discente regular, não ocorre de forma automática e deve ser solicitado pelo interessado à Coordenação, que apreciará e submeterá o ato à homologação do Colegiado.

**Art. 84º** A concessão de bolsas, conforme a disponibilidade de cotas do PPGZOO, deverá seguir critérios previamente estabelecidos pela Comissão de Bolsas, aprovado pelo Colegiado e amplamente divulgados aos discentes e docentes do Programa.

**Parágrafo único.** Para discentes já matriculados, os critérios de seleção deverão considerar o desempenho nas atividades acadêmicas desenvolvidas durante o mestrado e, para aqueles recém-ingressos, a classificação final no exame de seleção.

#### **SEÇÃO IV- DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA INGLESA**

**Art. 85º** O discente deverá demonstrar proficiência em língua inglesa, por meio de exame escrito.

**§1º** O exame de proficiência em língua inglesa deverá ser feito até o décimo segundo mês a partir do ingresso do discente no Programa, sob pena de perder a bolsa ou a possibilidade de concorrer à bolsa; e até o décimo oitavo mês, antes do exame de qualificação, sob pena de ser desligado do Programa.

**§2º** A Coordenação submeterá os certificados de proficiência em língua estrangeira à homologação do Colegiado.

**Art. 86º** Serão aceitos somente os certificados obtidos pelas seguintes instituições, desde que expedidos a menos de cinco anos:

- I. certificado expedido por órgão competente da UFMT;
- II. certificado expedido por órgão competente de outra universidade brasileira;
- III. certificados reconhecidos internacionalmente, expedidos por instituições habilitadas.

#### **SEÇÃO V- DO PROJETO DE DISSERTAÇÃO E DO EXAMES DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 87º** O projeto de dissertação deverá ser encaminhado à Secretaria do PPGZOO, via processo no SEI/UFMT para homologação pelo Colegiado de Curso, no início do segundo semestre letivo, em prazo estabelecido e divulgado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 88º** O discente poderá solicitar mudança de projeto ao Colegiado de Curso, desde que justificada e que não tenha ultrapassado a metade do tempo máximo permitido para conclusão do curso.

**Art. 89º** O Exame de Qualificação é uma etapa obrigatória para todos os discentes regularmente matriculados no Programa, tendo como objetivos:

- I- Avaliar o domínio do candidato sobre temas gerais em zoologia com ênfase nos conceitos teóricos inerentes à sua linha de investigação, bem como sobre seu tema específico de dissertação;
- II- Avaliar o andamento do trabalho referente à dissertação do candidato com vistas à defesa com qualidade dentro dos prazos cabíveis, mas sem prejuízo às pretensões de crescimento do Programa a curto e médio prazos;
- III- Avaliar a capacidade didática do candidato em nível de pós-graduação no tocante aos seguintes parâmetros: (i) domínio do conteúdo, (ii) apresentação, (iii) objetividade, (iv) desenvoltura e (v) poder de síntese.

**§1º** O exame de qualificação deve ser realizado entre 12 e 18 meses a contar da data da primeira matrícula.

**§2º** Para realizar o exame de qualificação, o discente, obrigatoriamente, deve ter integralizado todos os créditos exigidos em disciplinas e ter apresentado comprovação de proficiência nos termos do artigo Art. 85º.

**§3º** A comissão examinadora, sugerida em consenso pelo discente e por seu orientador, será composta por três membros titulares internos ou externos ao PPGZOO e dois membros suplentes, todos necessariamente portadores do título de doutor, com aprovação do Colegiado.

**§4º** Nos exames de qualificação é vedada a participação do orientador e/ou coorientador no processo de avaliação do candidato.

**§5º** Nos exames de qualificação é permitida a presença do orientador como ouvinte e com direito a duas intervenções a título de esclarecimento, podendo ainda ser chamado a se manifestar em novas oportunidades se assim a banca examinadora considerar pertinente.

**§6º** O exame será conduzido pelo Presidente da banca examinadora e constará de aula expositiva com duração de 30 a 50 minutos, seguido de arguição pelos três membros avaliadores.

**§7º** A arguição poderá ser encaminhada na forma de diálogo ou perguntas e respostas em blocos, a critério da banca.

**§8º** Cada membro da banca examinadora terá direito a 30 minutos para sua arguição individual, com direito a extensão do prazo dentro dos limites determinados pelo Presidente.

**§9º** Ao final da arguição da banca examinadora, o Presidente tem autoridade para, a seu critério, abrir a seção para perguntas dos demais presentes e para considerações finais do candidato e do orientador.

**§10º** Concluída a arguição, a banca examinadora se reunirá em sessão privada para emissão de parecer e, caso assim considere pertinente, elencar recomendações para o prosseguimento do trabalho.

**§11º** O parecer da banca examinadora, redigido e assinado em formulário próprio pelos três avaliadores, será lido em voz alta e em sessão aberta antes de ser encaminhado à Coordenação do PPGZOO para as providências formais.

**§12º** O discente será Aprovado ou Reprovado, não havendo atribuição de conceito.

**§13º** Em caso de Reprovação unânime ou pela maioria dos membros da banca, fica reservado ao candidato o direito de submeter-se a novo exame (2ª chamada) quando serão avaliados os progressos referentes aos pontos destacados como deficientes no primeiro processo.

**§14º** Exames de 2ª chamada deverão ser agendados em até 30 dias após o primeiro exame e realizados em até 15 dias após o agendamento.

**§15º** Exames de qualificação em 2ª chamada deverão contar preferencialmente com a mesma banca examinadora responsável pela avaliação na primeira oportunidade.

**§16º** Candidatos reprovados em 2ª chamada de exame de qualificação serão automaticamente desligados do Programa.

**Art. 90º** Para a realização do Exame de Qualificação, o discente deverá encaminhar uma solicitação formal de agendamento à Coordenação do PPGZOO, via processo no SEI/UFMT, no prazo mínimo de 30 dias antes da data/horário pretendida para o exame, e nesse processo deverão constar, como anexo, os seguintes documentos:

I. requerimento de exame de qualificação, em formulário próprio, assinado pelo orientador/coorientador e o respectivo discente, contendo a composição da comissão examinadora, data e horário pretendidos para ocorrer tal exame.

II. histórico escolar do discente, atualizado.

III. cópia do material a ser apresentado: a versão preliminar da dissertação deve constar de um documento contendo Resumo, *Abstract*, Índice, Introdução, Material e Métodos, Resultados parciais, Discussão preliminar e um cronograma físico detalhando as etapas cumpridas e por cumprir.

IV. formulário para cadastro de docente/pesquisador externo para participar de bancas (caso seja a primeira vez que o docente/pesquisador participa desse tipo de evento no PPGZOO da UFMT).

**Parágrafo único.** Após a autorização do Colegiado, cabe ao discente a entrega do material a ser avaliado no Exame de Qualificação à comissão examinadora, respeitando-se o prazo mínimo de 20 dias antes do exame.

**Art. 91º** As normas de formatação do documento para o Exame de Qualificação seguirão as mesmas normas gerais para elaboração da dissertação, disponível no site do PPGZOO em: <https://www.ufmt.br/ppgzooologia>

## SEÇÃO VI- DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO

**Art. 92º** A Dissertação de mestrado deverá ser submetida à defesa pública perante banca examinadora, após aprovação em exame de qualificação.

**Parágrafo único.** A defesa da Dissertação será feita em sessão pública que, a critério do aluno e de seu orientador, poderá ser na modalidade presencial ou de forma remota com a utilização de Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs.

**Art. 93º** A defesa da Dissertação é etapa obrigatória para a conclusão do curso de mestrado, devendo ocorrer dentro do prazo regular de 24 meses, com prazo mínimo de ocorrência de 12 meses, a contar a data da primeira matrícula.

**Art. 94º** A defesa da Dissertação será precedida de solicitação formal do discente, dirigida à Coordenação do PPGZOO, via processo no SEI/UFMT, com prazo mínimo de 30 dias

antes da data pretendida para a defesa. Nesse processo, deverão constar, como anexos, os seguintes documentos:

- I. requerimento de defesa de Dissertação, em formulário próprio, assinado pelo orientador/coorientador e o respectivo discente, contendo a composição da comissão examinadora, data e horário pretendidos para a defesa;
- II. histórico escolar do discente, atualizado;
- III. cópia do documento da Dissertação a ser avaliado.
- IV. formulário para cadastro de docente/pesquisador externo para participar de bancas (caso seja a primeira vez que o docente/pesquisador participa desse tipo de evento no PPGZOO da UFMT).

**Art. 95º** As normas de formatação da Dissertação serão definidas em Norma Complementar a este Regimento e estarão disponíveis no site do PPGZOO em: <https://www.ufmt.br/ppgzooologia>

**Art. 96º** Para realização da defesa da Dissertação, o aluno deve, sob pena de não autorização da defesa pelo Colegiado:

- I. ter integralizado os créditos mínimos em disciplinas, exigidos pelo PPGZOO,
- II. ter sido aprovado em exame de qualificação;
- III. ter comprovado proficiência em língua estrangeira.

**Art. 97º** A Dissertação será julgada em sessão pública por uma comissão examinadora composta por quatro membros titulares e dois membros suplentes, todos necessariamente portadores do título de doutor;

**§1º** O orientador é membro nato e presidente da banca examinadora, conduzindo os trabalhos no decorrer da sessão pública de defesa, sem poder decisório nas deliberações pertinentes.

**§2º** Além do orientador, as três cadeiras da banca em exercício devem ser preferencialmente ocupadas por dois membros internos (pertencentes aos núcleos de docentes permanentes e colaboradores do PPGZOO) e um membro externo (associados a outros PPGs e/ou instituições).

**§3º** Quando o aluno tiver coorientador, este não será considerado na integralização do número de componentes previsto no caput, podendo participar da defesa nas mesmas condições do orientador, sem direito a arguição e voto, podendo, quando for o caso,

dividir a presidência ou substituir o orientador na função, desde que aprovado em Colegiado.

§4º Na falta ou impedimento do orientador e, se houver, do coorientador, o Colegiado designará substituto para presidir a Comissão Examinadora.

§5º A participação de membro da comissão por videoconferência poderá ocorrer mediante solicitação do orientador e aprovação do Colegiado, com registro na ata de sessão pública de defesa.

§6º O discente será “aprovado” ou “reprovado” na defesa, não havendo atribuição de conceito.

§7º Entende-se por “reprovação” a recusa, unânime ou por maioria dos membros votantes da Comissão Examinadora, da Dissertação apresentada como meritória de titulação em nível de Mestrado.

§8º Entende-se por “aprovação” o acolhimento, unânime ou por maioria dos membros votantes da comissão examinadora, da Dissertação como meritória de titulação em nível de Mestrado.

**Art. 98** A data da sessão pública de defesa do Produto Final será anunciada, pela Secretaria do PPGZOO, com antecedência mínima de 15 dias, após autorização pelo Colegiado.

§1º Cabem ao discente e ao orientador o envio das cópias da Dissertação aos membros da comissão examinadora, respeitado o prazo mínimo de 30 dias antes da data de realização da defesa.

§2º A sessão de defesa seguirá o seguinte procedimento:

- a) abertura da sessão pelo presidente, que recordará as regras de consecução dos trabalhos;
- b) apresentação da Dissertação pelo discente, com duração de 30 a 50 minutos;
- c) arguição inicial de membros examinadores, por tempo não superior a 45 minutos para cada membro;
- d) respostas do estudante, que terá o mesmo tempo utilizado na arguição, devendo limitar-se ao conteúdo aludido pelo examinador;
- e) sessão confidencial de julgamento e deliberação;
- f) promulgação do Resultado Final por meio de leitura da ata de defesa;
- g) assinatura da ata de defesa pela comissão e pelo discente;
- h) encerramento da sessão, com os encaminhamentos necessários.

**Art. 99º** Em caso de reprovação, o aluno terá 30 dias para a entrega de nova versão, que será encaminhada à comissão para emissão de parecer escrito.

**§1º** Em caso de aprovação da nova versão da Dissertação, obtida no parecer escrito, este será usado para revogação da ata inicial de reprovação.

**§2º** Se o aluno não entregar a nova versão da Dissertação para análise da comissão no prazo estipulado ou não obtiver aprovação pela comissão, perde todo e qualquer direito ao título de Mestre em Zoologia, arcando com todas e quaisquer consequências legais inerentes ao resultado, eximindo-se o PPGZOO de qualquer ônus decorrente da decisão da comissão examinadora.

## **SEÇÃO VII - DA HOMOLOGAÇÃO DA DISSERTAÇÃO PÓS-DEFESA E DA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DE MESTRE**

**Art. 100º** Após a defesa, o discente poderá optar por entregar, via processo no SEI/UFMT, uma versão corrigida da Dissertação em até 30 dias corridos, para ser depositada nos arquivos do Programa, incluídos os ajustes solicitados pela comissão examinadora, mediante declaração de ciência do orientador, para homologação.

**Parágrafo único.** Ao final do prazo de 30 dias, em caso de não entrega da versão corrigida, a versão entregue à banca para a defesa será considerada como a versão final da Dissertação para arquivo no Programa.

**Art. 101º** O processo de entrega da Dissertação, em formato digital, para depósito/publicação no Repositório Institucional (RI), sistema subordinado diretamente à Supervisão de Documentação e Programas Especiais (SDPE), da Coordenação da Biblioteca Central da UFMT (processo obrigatório e relacionado à solicitação de registro e emissão do diploma), deverá ser elaborado pelo discente, via SEI/UFMT, conforme orientações da Secretaria do PPGZOO, baseadas em norma vigente emitida pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação (PROPG/UFMT), onde deverá constar os seguintes documentos:

- I. Termo de autorização para publicação de teses e dissertações no Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT (devidamente preenchido, assinado pelo discente, e justificado, caso haja restrição total ou parcial do conteúdo do trabalho);
- II. Cópia da versão completa da Dissertação (devendo constar nela a Ficha Catalográfica e a Folha de Aprovação com as assinaturas dos membros da banca

avaliadora), em arquivo digital único, em formato PDF/A, com tamanho de 30 Mb (o máximo aceito pelo SEI/UFMT).

**Parágrafo único:** Caso o aluno indique no Termo de Autorização para publicação de teses e dissertações no Repositório Institucional da Biblioteca da UFMT que há restrição parcial do conteúdo do trabalho, deverá indicar, no mesmo formulário, quais partes deverão ser omitidas e o motivo da restrição, e deverá incluir no processo, também, o arquivo contendo a cópia da versão parcial sem as partes restritas para ser depositada/publicada no Repositório Institucional da Biblioteca Central da UFMT.

**Art. 102º** Caberá à Secretaria do PPGZOO fazer a conferência do processo e dos documentos apresentados e, se estiverem em conformidade com as normas emitidas pela PROPG/UFMT, incluirá nos autos o Termo de Aprovação do Orientador, da Biblioteca, e solicitará que o docente assine esse documento eletronicamente no SEI para, posteriormente, encaminhar os autos à Biblioteca Central da UFMT para análise e os devidos encaminhamentos quanto ao depósito/publicação do trabalho do aluno.

**Art. 103º** Para obtenção do diploma de mestrado, o aluno egresso deverá encaminhar para a Coordenação do PPGZOO processo formal, via SEI/UFMT, solicitando o registro e a emissão do diploma, conforme orientações da Secretaria do PPGZOO, baseadas em norma vigente emitida pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação (PROPG). onde deverão constar, como anexo, os seguintes documentos:

- I. Formulário PROPG - Expedição/Registro de Diploma e Histórico (devidamente preenchido e assinado);
- II. Cópia, em formato PDF, frente e verso, do Diploma de Graduação;
- III. Cópia, em formato PDF, frente e verso, do RG (aceita-se outro documento de identificação, reconhecido por lei, que contenha o número, a data de expedição e o órgão expedidor do RG);
- IV. Cópia, em formato PDF, da Certidão de Regularidade do CPF, emitida pela Receita Federal;
- V. Cópia, em formato PDF, da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VI. Cópia, em formato PDF, frente e verso, do Título de Eleitor;

VII. Cópia, em formato PDF, da Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE.

**Art. 104°** Caberá à Secretaria do PPGZOO fazer a conferência dos documentos apresentados nesse processo de solicitação de diploma e, se os documentos apresentados pelo aluno estiverem de acordo com as instruções da secretaria e conforme as normas vigentes emitidas pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação (PROPG), solicitará a Declaração de Nada Consta em nome do aluno junto à Biblioteca Central da UFMT, incluirá outros documentos oficiais no processo e, , encaminhará os autos para a PROPG, que dará outros encaminhamentos para o órgão responsável pelo registro e emissão do diploma.

**Parágrafo único.** Caberá ao aluno ou seu representante legal efetuar a retirada do seu diploma de mestrado, quanto este estiver pronto, no órgão responsável pela expedição e registro dos diplomas requeridos pelos egressos dos cursos de Pós-Graduação da UFMT.

## **TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 105°** Os casos omissos serão decididos pelo Colegiado de Curso no âmbito de sua competência.

**Art. 106°** O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.