



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 3 / 2022 - CONSUPER (11.01.18.67)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 21 de janeiro de 2022.

Dispõe sobre o Regimento Interno do curso de Pós-graduação STRICTO-SENSU - Mestrado em Produção e Sanidade Animal (PGPSA).

A **Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense - IFC**, Professora Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto sem número de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 22/01/2020, e considerando:

- O processo nº 23348.006434/2019-14 ;
- O parecer CONSEPE Nº 94 / 2021 - CONSEPE/REIT à ordem 66;

Resolve:

Art. 1º - **APROVAR AD REFERENDUM** o Regimento Interno do curso de Pós-graduação STRICTO-SENSU - Mestrado em Produção e Sanidade Animal (PGPSA).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data e será submetida à ratificação do Conselho Superior em reunião ordinária.

**REGIMENTO INTERNO - Mestrado Profissional em Produção e Sanidade Animal
(PGPSA)
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Artigo 1º. O Curso de Pós-Graduação Stricto sensu Mestrado Profissional em Produção e Sanidade Animal (PGPSA) do Instituto Federal Catarinense (IFC), está vinculado a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), destina-se a conferir o título de Mestre em Ciências, rege-se pelas normas de funcionamento de cursos de pós-graduação Stricto sensu da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), do IFC e por este Regimento Interno, tendo como objetivos fundamentais:

§ 1º Gerais:

Qualificar profissionais, atuantes em produção e sanidade animal, a fim de desenvolverem novas tecnologias e processos aplicados para incorporarem na rotina da sua atividade profissional, com vistas à aplicação prática na gestão e solução de problemas específicos.

§ 2º Específicos:

- a) Capacitar profissionais para o exercício da prática profissional avançada e transformadora de procedimentos;
- b) Transferir conhecimento para a sociedade, atendendo demandas específicas e de arranjos produtivos locais e regionais;
- c) Promover articulação integrada da formação profissional com entidades demandantes de natureza diversa;
- d) Contribuir para agregar competitividade e aumentar a produtividade em empresas, organizações públicas e privadas.

DAS LINHAS DE PESQUISA

Artigo 2º. As linhas de pesquisa do PGPSA são:

- a) Produção Sustentável e Sanidade de Animais Domésticos e Silvestres;
- b) Produção Sustentável e Sanidade Aquícola;
- c) Produção Sustentável e Sanidade de Suínos e Aves.

DO PERFIL DO PROFISSIONAL A SER FORMADO

Artigo 3º. O egresso do PGPSA deve ter habilidades e competências para desenvolver atividades relacionadas à ciência, tecnologia e inovação (CT&I), no segmento da produção sustentável e sanidade animal, através da capacidade em planejar, conduzir e avaliar pesquisa original e inovadora seja em organizações públicas ou privadas, com atuação nas linhas de pesquisa do programa.

§ 1º Habilidades e competências principais:

- a) Interagir com produtores, empresas e indústrias na solução de problemas enfrentados, bem como fomentar o desenvolvimento tecnológico e a inovação;
- b) Propiciar meios para conhecer, identificar, diagnosticar e controlar agentes causadores de enfermidades dos sistemas de produção;
- c) Estimular a inovação e o empreendedorismo, de forma a gerar processos, produtos e patentes e com isso o empreendedorismo com geração de valor;
- d) Promover intercâmbio com instituições nacionais e internacionais de pesquisa, tecnologia, desenvolvimento e inovação, para ampliar a base de conhecimento e a experiência profissional;
- e) Contribuir no desenvolvimento regional e nacional, visando aumento de produtividade das cadeias produtivas e melhorias na saúde animal;
- f) Proporcionar a aplicabilidade técnica, flexibilidade operacional e organicidade do conhecimento técnico-científico, permitindo a utilização aplicada dos seus conhecimentos e a valorização da sua experiência profissional;
- g) Produzir trabalhos técnico-científicos, sobre temas ligados à produção e sanidade animal, agregando competitividade e aumentando a produtividade nos sistemas de produção animal;
- h) Desenvolver e conduzir estudos e técnicas, estreitando as relações entre as instituições públicas de ensino e o desenvolvimento de CT&I com os setores produtivos, entidades de classe e órgãos de defesa sanitária animal.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 4º. O PGPSA está vinculado administrativamente ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão (DEPE) dos campi de Araquari e Concórdia, e institucionalmente à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), por meio da Coordenação de Pós-Graduação do IFC.

§ 1º A administração do curso/programa será exercida por sua coordenação, obedecendo a seguinte estrutura:

- I - Colegiado;
- II - Coordenação e coordenação adjunta;
- III - Secretaria do programa de pós-graduação.

Seção I Do Colegiado do Curso

Artigo 5º. O Colegiado do Curso do PGPSA será constituído por portaria emitida pelo Reitor do IFC, e será presidido pelo coordenador do curso, sendo um órgão de coordenação técnico-científica e didático-pedagógica, de caráter consultivo e deliberativo, sendo composto pelo menos por:

- I - Coordenador e Coordenador Adjunto;
- II - No mínimo, três docentes e no máximo de 50% (cinquenta por cento) do corpo docente permanente do curso, eleitos ou indicados pelos pares;
- III - Secretaria do curso/programa;
- IV - Dois discentes do programa, eleitos ou indicados por seus pares, sendo 1 (um) titular e 1 (um) suplente.

§ 1º As reuniões ordinárias do Colegiado do Curso serão mensais, convocadas com pelo menos uma semana de antecedência, e a convocação de reuniões extraordinárias sempre que se fizer necessária, convocada com pelo menos 48 horas de antecedência. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou remota;

§ 2º O mandato dos docentes, incluindo o coordenador e coordenador adjunto, e dos técnicos administrativos do Colegiado do Curso será de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 3º O mandato dos discentes será de um ano, sendo permitida uma recondução.

Seção II Das Atribuições do Colegiado do Curso

Artigo 6º. São atribuições do Colegiado do Curso:

- I - Propor alterações de regimento do curso/programa e encaminhá-las para apreciação da PROPI, CONSEPE e CONSUPER;
- II - Exercer a supervisão da matriz curricular e propor medidas que visem à melhoria da qualidade do curso;
- III - Propor a criação, extinção ou modificação de disciplinas;
- IV - Decidir sobre assuntos de ordem acadêmica;
- V - Aprovar a lista de oferta de disciplinas do curso e seus respectivos docentes, para cada período letivo;
- VI - Executar a política de credenciamento e descredenciamento de docentes do curso/programa e enquadramento dos docentes como permanentes ou colaboradores, conforme os parâmetros estabelecidos no regimento;

VII - Proceder às eleições subsequentes de coordenador e coordenador adjunto, em reunião com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) do colegiado de curso;

VIII - Elaborar plano de trabalho, do qual deverão constar diretrizes, metas e informações sobre captação e uso de recursos;

IX - Organizar calendário acadêmico para cada período letivo, fixando período de matrícula, de convalidação e aproveitamento de carga horária, entre outras atividades internas do curso em consonância com o calendário geral da instituição e com o preconizado na Organização Didática do IFC;

X - Deliberar sobre processos referentes a trancamento de matrícula, desligamento de alunos, dispensa de matrícula e convalidação e aproveitamento ou concessão de créditos;

XI - Apreciar e sugerir nomes de orientadores dos projetos, quando necessário;

XII - Deliberar sobre mudança de orientador;

XIII - Referendar os aceites de orientação;

XIV - Estabelecer o número máximo de alunos por orientador garantindo o equilíbrio de orientações entre os docentes, conforme as orientações da CAPES;

XV - Aprovar nomes dos examinadores para constituição de bancas de exames de qualificação e defesas;

XVI - Instituir a comissão de bolsas, quando for o caso;

XVII - Apreciar solicitações de prorrogação para o prazo de conclusão do curso;

XVIII - Decidir sobre a utilização dos recursos próprios do curso providos do orçamento do IFC ou outras formas de financiamento;

XIX - Aprovar a proposta de edital de seleção de alunos regulares e especiais elaborada pela coordenação do curso;

XX - Definir membros da comissão de execução e avaliação do processo seletivo do curso/programa;

XXI - Propor convênios que possam melhorar a qualidade do curso/programa;

XXII - Coordenar a elaboração e implementação do planejamento estratégico do curso/programa e da política de autoavaliação;

XXIII - Analisar e deferir sobre os eventos de capacitação científica-tecnológica, produtos técnico-tecnológicos (PTT) bem como demais atividades realizadas pelos discentes e que necessitem de homologação e deferimento do colegiado de curso;

XXIV - Deliberar nas situações acadêmicas não previstas nos itens acima;

XXV - Avaliar e decidir sobre casos omissos das atribuições listadas neste artigo.

Artigo 7º. O Colegiado de Curso poderá designar um docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer sobre matérias relacionadas às suas atribuições, exceto alterações regimentais.

Seção III **Do Coordenador e Coordenador Adjunto**

Artigo 8º. A coordenação do curso/programa será exercida pelo(a) coordenador(a), auxiliada pelo(a) coordenador adjunto(a) e secretário(a), sendo este último um servidor TAE.

§ 1º O mandato de coordenador(a) será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução;

§ 2º Os candidatos aos cargos de coordenação e coordenação adjunta deverão ser docentes permanentes do curso/programa, eleitos pelo colegiado do curso, conforme o este regimento;

§ 3º O coordenador(a) e coordenador(a) adjunto do curso/programa estão vinculados administrativamente ao DEPE de cada campus de oferta;

§ 4º O coordenador será substituído em suas faltas ou impedimentos temporários ou mesmo definitivo da função pelo coordenador adjunto;

§ 5º No caso de vacância da função de coordenador e do coordenador adjunto antes do término de seus mandatos, a nova indicação far-se-á no prazo de 15 (quinze) dias.

Artigo 9º. Ao coordenador compete:

I - Presidir as reuniões de colegiado, nas quais terá voto de qualidade;

II - Definir para cada período letivo o plano de trabalho a ser desenvolvido, incluindo a oferta de disciplinas com horários, para aprovação em colegiado;

III - Implementar o plano de trabalho e encaminhamentos gerais aprovados em colegiado;

IV - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento geral e do regimento do curso/programa;

V - Desenvolver articulações político-institucionais em consonância com o colegiado de curso, visando o aperfeiçoamento permanente do curso e suas linhas de pesquisa;

VI - Articular e divulgar o processo seletivo do curso/programa e coordenar a minuta de edital para aprovação do colegiado;

VII - Elaborar relatório anual das atividades científicas e administrativas do curso/programa, assim como a prestação de contas dos recursos financeiros destinados ao curso/programa e encaminhar para os órgãos competentes do IFC;

VIII - Submeter ao colegiado do curso/programa as propostas de membros de bancas examinadoras para exames de qualificação e para defesas;

IX - Submeter ao colegiado do curso/programa as solicitações de discentes, protocoladas na secretaria, que necessitam de decisão tais como: prorrogação de prazo do curso, convalidação, aproveitamento de créditos, desligamento de discente, troca de orientador, entre outros;

X - Coordenar o orçamento do curso/programa mantendo a PROPI e o colegiado permanentemente informados sobre a sustentabilidade financeira do curso/programa;

XI - Adotar, quando imprescindível, decisões ad referendum em nome do colegiado do curso/programa, submetendo-as à homologação do colegiado na primeira reunião subsequente;

XII - Representar o colegiado do curso/programa perante outros conselhos e instituições;

XIII - Responder e manter atualizado os dados sobre o curso perante os sistemas de avaliações da CAPES, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA e no website do curso;

XIV - Convocar eleições para a coordenação do colegiado e para a escolha dos representantes do corpo discente;

XV - Submeter à PROPI, os assuntos que requeiram decisões de setores de gestão superior;

XVI - Zelar pela manutenção do sistema de gestão acadêmica e realizar os procedimentos pertinentes à coordenação.

Seção IV

Da Secretaria do curso/programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Artigo 10. A secretaria do curso/programa de pós-graduação é órgão auxiliar da coordenação e tem as seguintes atribuições:

- I - Manter atualizada a documentação de caráter administrativo/institucional interno e externo relativo a discentes e docentes;
- II - Receber, arquivar e distribuir documentos relativos a atividades acadêmicas e administrativas;
- III - Realizar as atividades administrativas do setor e mantê-lo organizado;
- IV - Receber e processar pedidos de matrícula e requerimentos;
- V - Preparar documentos oficiais do curso/programa;
- VI - Emitir certificados, declarações, entre outros documentos;
- VII - Acompanhar e auxiliar na manutenção dos dados do website do curso/programa e redes sociais;
- VIII - Auxiliar o coordenador do programa no preenchimento de dados da Plataforma Sucupira para o Sistema de Avaliação da CAPES;
- IX - Auxiliar o coordenador na preparação dos relatórios do curso/programa;
- X - Secretariar as reuniões de colegiado;
- XI - Prestar atendimento a docentes, discentes e público externo, orientando-os quanto aos procedimentos do curso/programa;
- XII - Auxiliar o coordenador do curso/programa na implantação de turmas e lançamento de dados no sistema de gestão acadêmica, mantendo-o atualizado;
- XIII - Auxiliar o coordenador e o colegiado na realização de eventos técnicos e científicos;
- XIV - Realizar outros serviços de secretaria pertinentes ao curso/programa.

Artigo 11. A secretaria do curso/programa de pós-graduação Stricto sensu será lotado pelo menos um servidor TAE para garantir o atendimento.

§ 1º O secretário(a) do curso/programa de pós-graduação Stricto sensu será vinculado administrativamente à coordenação do curso/programa de cada campus de oferta.

Seção V

Da Comissão de Bolsas e Auxílios

Artigo 12. A comissão de bolsas deverá ser formada por, pelo menos, três docentes do curso/programa e um representante do corpo discente regularmente matriculado.

Parágrafo único. O aluno membro da comissão não poderá concorrer a bolsa.

Artigo 13. A comissão de bolsas é responsável pela distribuição das cotas de bolsa destinadas ao curso/programa.

Artigo 14. Compete à comissão de bolsas:

- I - Definir os critérios para a distribuição das bolsas, em conformidade com as regulamentações dos órgãos e agências que as concedem, e encaminhá-los para homologação do colegiado;
- II - Divulgar o processo de distribuição de bolsas, bem como os critérios para a concessão;
- III - Executar o processo de avaliação dos candidatos às bolsas e divulgar os resultados.

Parágrafo único. Do resultado da avaliação da comissão de bolsas cabe recurso em primeira instância ao colegiado do curso/programa, em segunda instância ao CONSEPE e em última instância ao CONSUPER.

Artigo 15. A comissão de bolsas reunir-se-á sempre que necessário, conforme definido pelo regimento do curso/programa.

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Artigo 16. O corpo docente do PGPSA é composto por quatro categorias de docentes:

- I - Docentes permanentes, constituindo o núcleo principal de docentes do programa;
- II - Docentes e pesquisadores visitantes;
- III - Docentes colaboradores;
- IV - Docentes colaboradores em disciplinas.

§ 1º Integram a categoria de permanentes os docentes enquadrados e declarados anualmente pelo PGPSA na plataforma Sucupira da CAPES e que atendam os seguintes pré-requisitos:

- I - Desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação;
- II - Participação de projetos de pesquisa do PGPSA;
- III - Orientação de alunos de mestrado do PGPSA, sendo devidamente credenciado como orientador pela instituição;
- IV - Vínculo funcional-administrativo com a instituição ou, em caráter excepcional considerado as especificidades de áreas, instituições e regiões, e que se enquadrem em uma das seguintes condições:
 - a) quando recebam bolsa de fixação de docentes ou pesquisadores de agências federais ou estaduais de fomento;
 - b) quando, na qualidade de docente ou pesquisador aposentado, tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do curso/programa;
 - c) quando tenham sido cedidos, por acordo formal, para atuar como docente do curso/programa;
 - d) a critério do curso/programa, quando o docente estiver em afastamento longo para a realização de estágio pós-doutoral, estágio sênior ou atividade relevante em Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação e não atender ao estabelecido pelos incisos I e II deste artigo, desde que atendidos os demais requisitos fixados.

§ 2º Integram a categoria de visitantes e colaboradores os docentes definidos pela [Portaria da CAPES, nº 81, de 03 de junho de 2016, publicada no DOU em 06 de junho de 2016](#);

§ 3º Integram a categoria de colaboradores em disciplinas, aqueles docentes que não sendo do quadro com direito a orientação de alunos no PGPSA, ainda assim participam colaborando ministrando aulas nas disciplinas do PGPSA, as quais são ofertadas pelos docentes permanentes, visitantes e colaboradores;

§ 4º O credenciamento, reconhecimento e descredenciamento dos docentes será definido pelo Colegiado de Curso de acordo com o dimensionamento do programa e baseado nos critérios de produtividade estabelecidos pela CAPES.

Artigo 17. Será exigido dos docentes do PGPSA o exercício de atividade científica, atividades de ensino, orientação e/ou coorientação em pesquisa, formação acadêmica de Doutor ou equivalente, além de demonstrar de forma permanente produção científica e/ou tecnológica de trabalhos originais de valor comprovado na área de sua atuação, bem como sua divulgação via currículo na Plataforma Lattes do CNPq.

Parágrafo Único ? O docente deverá manter produção científica relevante de acordo com os padrões vigentes e exigidos no pela CAPES no Documento de Área, de acordo com o nível de classificação do programa, sendo este utilizado como critério principal para o credenciamento, recredenciamento e descredenciamento no PGPSA.

Artigo 18. São competências dos docentes do curso/programa:

I - Apoiar o coordenador do PGPSA no desenvolvimento das suas atribuições no tocante aos processos de natureza pedagógica, política e administrativa;

II - Integrar o Colegiado de Curso, quando receber indicação;

III - Coordenar o desenvolvimento de disciplinas e projetos de pesquisa;

IV - Empreender esforços visando o aperfeiçoamento de práticas interdisciplinares no âmbito do mestrado;

V - Adotar mecanismos que estimulem a educação continuada dos docentes;

VI - Implementar processos que estimulem a produção acadêmico-científica e respectiva publicação por docentes e discentes que integram as linhas de pesquisa do programa;

VII - Propor nomes para a composição ou recomposição do corpo docente e de orientadores e coorientadores, à luz de critérios definidos pelo Colegiado de Curso e Documento de Área da medicina veterinária da CAPES;

VIII - Zelar pela sistematização das informações necessárias à elaboração de projetos e relatórios, particularmente no que diz respeito à produção bibliográfica e produção técnica;

IX - Demais atribuições e competências estabelecidas na legislação, nas normas vigentes do PGPSA e da CAPES.

Seção I Da Orientação

Artigo 19. Cada aluno do PGPSA será orientado por um docente do corpo permanente, colaborador ou visitante do curso, sendo o docente orientador responsável por supervisionar as atividades acadêmicas do aluno durante todo o curso.

§ 1º A indicação do orientador será homologada pelo Colegiado de Curso a partir da indicação prévia do aluno, com anuência do docente, em função do projeto apresentado e aprovação no processo seletivo específico;

§ 2º O aluno poderá solicitar mudança de orientador encaminhando requerimento ao colegiado com justificativa;

§ 3º O orientador poderá solicitar interrupção do trabalho de orientação através de requerimento fundamentado dirigido ao colegiado do curso/programa que indicará um substituto.

§ 4º O orientador, em comum acordo com o aluno, poderá indicar um coorientador ou comitê de orientação submetendo a indicação para a aprovação do colegiado do curso/programa, obedecendo aos seguintes quesitos:

I - O comitê de orientação será presidido pelo orientador;

II - Poderão compor o comitê até 2 (dois) coorientadores que poderão ou não pertencer ao quadro docente do PGPSA.

§ 5º Em caso de descredenciamento do docente-orientador, as orientações dos alunos sob sua responsabilidade serão transferidas para outro docente-orientador do curso/programa em decisão do colegiado.

§ 6º O orientador permanente poderá abrir uma vaga por ano. Em casos excepcionais, uma segunda vaga por docente pode ser oferecida, desde que solicitada com justificativa ao colegiado, e autorizada por este;

§ 7º O orientador colaborador poderá abrir uma vaga por ano;

§ 8º O discente não poderá ter como orientador:

I - Cônjuge ou companheiro(a);

II - Ascendente, descendente ou colateral até o terceiro grau, seja em parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

III - Sócio em atividade profissional.

Artigo 20. São atribuições do orientador:

I - Orientar o aluno na elaboração do plano de atividades discente e manifestar-se sobre alterações;

II - Acompanhar o aluno no desempenho de suas atividades e assisti-lo em sua formação;

III - Orientar o aluno no desenvolvimento do seu projeto de pesquisa e de seu trabalho de conclusão de curso;

IV - Solicitar à coordenação do curso/programa providências para realização de exame de qualificação, observando o artigo 61 deste regimento, e para a defesa do trabalho de conclusão observar os artigos 62 a 73, indicando em ambos os casos os membros da banca examinadora.

§ 1º O Comitê de Orientação poderá ter a participação de membros externos ao PGPSA, satisfeita a condição de reconhecida capacidade técnica/científica para colaborar no projeto;

§ 2º A mudança de orientador poderá ser solicitada ao Colegiado de Curso tanto pelo aluno como pelo orientador. Na solicitação, deverá ser apresentada uma exposição de motivos, devendo a escolha do novo orientador ser aprovada pelo Colegiado de Curso após serem ouvidos o estudante, o orientador atual e o orientador substituto proposto, pertencente ao quadro docente do PGPSA.

Seção II

Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes

Artigo 21. O credenciamento, recredenciamento e descredenciamento do corpo docente do PGPSA será feito anualmente, por edital específico, segundo os seguintes critérios:

I - Capacidade demonstrada de produção intelectual regular em níveis compatíveis com os critérios definidos pelo Documento de Área de Medicina Veterinária da CAPES, atendendo às especificidades do mestrado profissional (<<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/colegio-de-ciencias-da-vida/ciencias-agrarias/medicina-veterinaria>>), e de acordo com o conceito atual e pretendido pelo PGPSA;

II - Experiência de orientação de estudantes demonstrada por orientação de iniciação científica concluída e/ou orientação ou coorientação concluída de alunos de pós-graduação;

III - Disponibilidade de convênios e/ou projetos com financiamentos que possam acolher os projetos propostos;

IV - Adesão a pelo menos uma linha de pesquisa do programa.

Artigo 22. O pedido de credenciamento e reconhecimento será avaliado pela coordenação do curso/programa e deliberado em reunião do Colegiado do Curso, devendo o candidato apresentar os seguintes documentos:

I - Curriculum vitae emitido a partir da base da Plataforma Lattes do CNPq, incluindo apenas os últimos cinco anos completos, além dos meses do ano corrente da avaliação, destacando as cinco produções mais relevantes, mesmo sendo anterior ao período avaliado;

II - Carta do candidato expondo os motivos da solicitação de ingresso no corpo docente do PGPSA e indicando a(s) linha(s) de pesquisa do programa em que se enquadra, e informando ou propondo disciplina(s) na(s) qual(is) poderá atuar.

Parágrafo Único ? O Colegiado do Curso só poderá aprovar a proposta de credenciamento de novos docentes e reconhecimento em reunião com quórum composto por pelo menos 2/3 de seus membros.

Artigo 23. Na análise dos pedidos de credenciamento e reconhecimento, o Colegiado do Curso deverá certificar que o candidato a docente atende aos seguintes critérios:

I - Ter publicação e produção regular na área ou em áreas afins do programa, com média de artigo equivalente nos cinco últimos anos completos e os meses decorridos do ano da avaliação compatível com o nível do conceito do PGPSA, de acordo com as exigências estabelecidas no Documento de Área da Medicina Veterinária da CAPES. No caso da produção bibliográfica, serão considerados exclusivamente os trabalhos publicados e aceitos para publicação. Não devem ser registrados trabalhos apenas submetidos à publicação;

II - Apresentar qualidade das publicações científicas avaliado pelo sistema Qualis da CAPES, compatível com o nível do conceito do PGPSA de acordo com as exigências da CAPES;

III - Deverão ser assinaladas as cinco (5) produções mais importantes da vida acadêmica do docente. Para a inclusão das cinco produções mais relevantes, e apenas nesse caso, poderão ser registradas produções publicadas em data anterior ao período avaliado;

IV - Possuir pelo menos uma orientação concluída de aluno de graduação de iniciação científica, orientação ou coorientação de aluno de pós-graduação;

V - Ter colaborado ou apresentar potencial de colaborar no PGPSA na forma de emissão de pareceres, participação em bancas, contribuição em disciplinas ou proposição de disciplina considerada relevante para o programa;

VI - Completar lacuna claramente definida pelo Colegiado do Curso, e que se constata que não possa ser preenchida por algum dos docentes atuais;

VII - Apresentar formação alinhada à proposta do programa em pelo menos uma de suas linhas de pesquisa, ou com potencial de promover a criação de linhas de pesquisa que revelem o fortalecimento da área de concentração do programa;

VIII - Demonstrar capacidade de orientar ou coorientar aluno(s) do programa, com disponibilidade de projetos em andamento com recursos financeiros e infraestrutura que viabilizem orientação adequada do discente, garantindo as condições para produção científica relevante.

§ 1º A categoria docente em que o candidato será credenciado (permanente, colaborador ou visitante) será definida pelo Colegiado de Curso;

§ 2º Poderão ser credenciados como docentes colaboradores e visitantes respeitado o limite em relação ao número de docentes permanentes do programa estabelecido pelo Documento de Área da Medicina Veterinária da CAPES, atendendo às especificidades do mestrado profissional;

§ 3º O docente será alocado em uma linha de pesquisa coerente com a maioria de sua produção científica, e poderá atuar nas demais linhas de pesquisa do programa, estimulando

as parcerias entre docentes e discentes, respeitando as competências e capacidades do docente.

Artigo 24. O credenciamento dos docentes permanentes terá validade de três anos, enquanto dos docentes colaboradores e visitantes será de um ano, desde que cumprida as exigências deste regimento, sendo a renovação e o credenciamento condicionadas a avaliação sistemática da produtividade científica anual do docente pelo Colegiado do Curso.

Artigo 25. A sistemática de avaliação continuada incluirá avaliações individuais dos docentes do PGPSA, com foco na publicação científica relevante e de produtos técnicos e tecnológicos adequados às orientações do Documento de Área de Medicina Veterinária da CAPES, atendendo às especificidades do mestrado profissional, e compatível com o conceito do curso, assim como o número de discentes concluintes, o tempo médio de conclusão e o produto produzido.

§ 1º As avaliações serão feitas pelo Colegiado do Curso, com indicação da meta do programa, aprovada pelo colegiado, e orientação ao docente sobre a necessidade de adequar-se, bem como estabelecendo os prazos para a adequação aos critérios;

§ 2º O cumprimento das metas de produção intelectual é condição indispensável para a continuidade no corpo docente do programa ou para o credenciamento;

§ 3º O descredenciamento ocorrerá por solicitação formal e justificada do interessado ou por determinação do Colegiado do Curso de acordo com a avaliação sistemática anual da produtividade qualificada dos docentes;

§ 4º Caso solicitado, o descredenciado docente só será realizado após defesa do TCC de todos seus orientados ou transferência para outro docente do programa, com carta de anuência do novo orientador;

§ 5º Serão descredenciados os docentes que não tiverem alunos ingressantes no PGPSA durante 2 (duas) seleções consecutivas e/ou quatro alunos ingressantes, mas não concluintes no período de 10 (dez) anos;

§ 6º O Colegiado de Curso realizará reunião para aprovar os pedidos/solicitações de credenciamento e credenciamento, assim como deliberar sobre o descredenciamento dos docentes.

Artigo 26. Aos docentes permanentes que atuem em mais de um programa de pós-graduação será exigido atenção especial ao compartilhamento da produção, de acordo com os critérios vigentes da CAPES.

Artigo 27. Docentes com orientações em andamento que sejam descredenciados serão considerados credenciados em caráter temporário até que seus orientados no PGPSA obtenham suas titulações. Os docentes nesta situação não poderão orientar novos alunos.

Artigo 28. Os resultados da avaliação continuada serão utilizados pelo Colegiado do Curso para decidir sobre alteração da categoria de vinculação do docente no programa de acordo com o artigo 25.

Parágrafo Único ? Na avaliação do corpo docente do PGPSA, nos casos em que justificar redução do número de docentes, esta será limitada aos índices preconizados pela CAPES, de modo a não ocorrer redução drástica e não descaracterizar as linhas de pesquisa do programa.

Artigo 29. Os docentes do PGPSA fornecerão, em tempo hábil, todas as informações que se fizerem necessárias para o correto preenchimento dos relatórios ou outros documentos solicitados pelo Colegiado de Curso e/ou pelo órgão competente (CAPES), bem como manterão atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes.

Parágrafo Único ? Se o docente não colaborar com o fornecimento das informações, o Colegiado do Curso deverá levar em consideração esse fato no credenciamento.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Artigo 30. Os discentes do curso de pós-graduação Stricto sensu são divididos em duas categorias: alunos regulares e alunos especiais.

I - Alunos regulares são alunos portadores de título de ensino superior, aprovados no processo seletivo e regularmente matriculados;

II - Alunos especiais são alunos graduados aceitos pelo curso para realizarem uma ou mais disciplinas no período letivo, de acordo com os critérios especificados neste regimento.

§ 1º Para o aluno especial passar a condição de aluno regular, deverá submeter-se aos mesmos critérios de seleção de edital de aluno regular publicado pelo PGPSA.

§ 2º Alunos de intercâmbio são considerados alunos especiais que mantêm vínculo temporário com o curso no decorrer do seu trabalho de pesquisa, não correspondendo necessariamente aos períodos letivos regulares, sendo opcional a matrícula em disciplinas.

Artigo 31. São direitos dos membros do Corpo Discente:

I - Utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pelo Instituto de acordo com as normas vigentes do IFC;

II - Ter livre acesso a este regimento e demais documentos norteadores;

III - Licença maternidade (6 meses) ou paternidade (5 dias);

IV - Trancamento de matrícula;

V - Prorrogação de curso;

VI - Aproveitamento de estudos, nos moldes deste Regimento;

VII - Representação no Colegiado.

Artigo 32. O discente regular poderá, mediante justificativa que comprove a impossibilidade da manutenção das atividades acadêmicas, requerer o trancamento da matrícula, conforme disposto nos artigos 75 a 77.

§ 1º O discente deverá protocolar requerimento de trancamento que deverá explicitar os motivos da solicitação, o prazo pretendido e a data de início do trancamento, apresentando:

I - Os documentos que comprovem os motivos da solicitação;

II - Parecer do orientador manifestando-se a respeito da solicitação de trancamento.

§ 2º O aluno não poderá solicitar trancamento de matrícula no primeiro semestre após o ingresso no curso.

Artigo 33. O corpo discente regular tem representação no colegiado do curso/programa, com direito a voz e a voto, na forma definida no neste regimento.

Artigo 34. São deveres dos membros do Corpo Discente:

I - Frequentar as aulas e demais atividades curriculares aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;

II - Observar as normas, estatutos, regimentos, regulamentos e legislação do IFC;

- III - Zelar pelo patrimônio e integridade moral do Instituto;
- IV - Realizar a matrícula em turmas a cada novo período letivo;
- V - Cumprir os prazos regimentais;
- VI - Cumprir os créditos e atividades obrigatórias;
- VII - Realizar o Exame de qualificação;
- VIII - Defender o seu trabalho de conclusão de curso.

CAPÍTULO V
DO REGIME ACADÊMICO
Seção I
Do Ingresso e Processo Seletivo

Artigo 35. O ingresso no curso/programa *Stricto sensu* como aluno regular ou especial dar-se-á por processo seletivo, regido por edital específico, sob a responsabilidade da comissão de seleção/colegiado do curso conforme calendário do curso/programa.

§ 1º Poderão se candidatar profissionais portadores de diploma ou certificado de cursos de graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em veterinária, agronomia, licenciatura em ciências agrícolas, zootecnia, engenharia de aquicultura e pesca, oceanografia, biologia e áreas afins, a critério do Colegiado do Curso, com reconhecida atuação em produção e/ou sanidade de suínos ou aves; produção e/ou sanidade em aquicultura; clínica, produção e sanidade de animais domésticos e silvestres;

§ 2º Os documentos necessários para a inscrição, os critérios de seleção, as normas, número de vagas por orientador (apenas na seleção de alunos regulares) e o cronograma serão definidos no edital de seleção;

§ 3º A minuta do edital de seleção, após aprovada pelo colegiado e pela PROPI, terá a versão final assinada pela coordenação do curso/programa e pela PROPI, sendo ambos documentos despachados via processo eletrônico no sistema de gestão administrativa;

§ 4º A publicação do edital de seleção será efetivada no sistema de gestão acadêmica com a validação da Coordenação de Pós-Graduação da PROPI;

§ 5º As modalidades de vagas previstas no edital poderão contemplar:

I - Vagas de ampla concorrência: àquelas que não estão submetidas a nenhuma modalidade de reserva de vagas;

II - Vagas reservadas para candidatos autodeclarados negros (pretos, pardos, índios e quilombolas), e pessoas com deficiências (PCD's), em conformidade com a Política Institucional de Ingresso.

§ 6º Nos casos em que o orientador ofertante de vaga no edital não tiver candidatos inscritos, aprovados ou matriculados para a sua vaga, caberá a Comissão de Seleção/Colegiado do Curso verificar com o quadro de docentes do curso os interessados em vagas extras, de modo que a vaga possa ser remanejada para outro docente, considerando os parâmetros de produtividade estabelecidos no regimento interno do curso.

Artigo 36. Caberá ao colegiado do curso reabrir o processo de inscrição para seleção de novos candidatos, caso o número de classificados não tenha preenchido as vagas preestabelecidas.

§ 1º No caso do(s) candidato(s) classificado(s) na primeira seleção que dispõe o artigo, fica assegurado ao(s) mesmo(s) a prioridade de matrícula na vaga do orientador indicado;

Seção II

Da Matrícula e dos Prazos

Artigo 37. Os candidatos aprovados em processo seletivo do curso/programa deverão efetuar a matrícula no prazo estabelecido portando a documentação exigida no edital/chamada de matrícula.

Parágrafo único. O candidato que não se apresentar no período de matrícula e/ou não comprovar a documentação exigida perderá a vaga, dando lugar ao suplente nos casos em que houver.

Artigo 38. A matrícula do aluno regular no curso de pós-graduação será renovada a cada período letivo até a conclusão do curso.

§ 1º É de responsabilidade do aluno a matrícula em, pelo menos, um dos componentes curriculares ofertados ao longo do curso;

§ 2º A matrícula nos componentes curriculares deverá ser realizada no sistema de gestão acadêmica nos períodos de matrícula previstos em calendário acadêmico/chamada de matrícula;

§ 3º O aluno poderá solicitar cancelamento de matrículas nas disciplinas desde que em observação aos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico de ajuste de matrícula;

§ 4º A matrícula dos alunos especiais será realizada pela Secretaria do curso/programa, sendo vedada a sua renovação sem passar por novo processo de seleção.

Artigo. 39. Será assegurado a matrícula dos candidatos aprovados no exame de seleção de cada edital, obedecida a ordem de classificação e o limite de vagas, conforme indicado no edital.

§ 1º Os selecionados que não enviarem a documentação para matrícula serão considerados desistentes, podendo, nesse caso, proceder à convocação de outros candidatos, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação do processo seletivo;

§ 2º No ato da matrícula, o aluno assinará um termo de compromisso de frequência às aulas, de cumprimento dos deveres/tarefas declarando também que é conhecedor das normas estabelecidas neste regimento interno de curso.

Artigo 40. O curso de mestrado profissional em Sanidade Animal terá duração mínima de 12 (doze) e máxima de 30 (trinta) meses (considerando uma prorrogação de 6 (seis) meses).

Parágrafo único - Nos casos de atestado médico ou licença maternidade, a prorrogação será aplicada aos meses seguintes do retorno do discente às atividades acadêmicas, referendado pelo colegiado.

Artigo 41. Mediante justificativa fundamentada, sujeito a homologação e deferimento do Colegiado do Curso, poderá ser solicitado a prorrogação do curso por um período máximo de 6 (seis) meses.

Seção III

Da Proficiência em Língua Estrangeira

Artigo 42. Os alunos regularmente matriculados no mestrado profissional em Produção e Sanidade Animal deverão comprovar, obrigatoriamente, proficiência em uma língua estrangeira.

§ 1º A comprovação a que se refere o artigo 42 deverá ser obtida no processo seletivo de ingresso, por meio de prova eliminatória realizada exclusivamente pelo Centro de Línguas do IFC (CLIFC), estando todos os candidatos obrigados a cumprir esta etapa, obedecendo às normas do edital de seleção para tanto;

§ 2º Serão aceitas comprovações de proficiência em inglês, espanhol e francês;

§ 3º Os certificados de proficiência obtidos por meio do CLIFC ou em outras instituições certificadoras poderão ser aceitos, mediante análise e homologação do Colegiado do Curso, nos casos em que a prova de proficiência do processo de seleção não puder ser realizada;

§ 4º Alunos estrangeiros, exceto os oriundos de países falantes de língua portuguesa, deverão comprovar proficiência em língua portuguesa.

Artigo 43. Os exames de proficiência, nos casos em que a prova não foi realizada no processo de seleção, poderão ser realizados pelo CLIFC, mediante edital próprio, quando disponível.

§ 1º Os exames de proficiência realizados pelo CLIFC terão validade de dois anos;

§ 2º O CLIFC ofertará exames de proficiência apenas em inglês e espanhol.

Artigo 44. Os alunos poderão comprovar proficiência, nos casos em que a prova no processo de seleção não foi realizada, por meio da realização de testes reconhecidos e validados internacionalmente e/ou mediante a apresentação de certificados de testes de proficiência elaborados e realizados por outras instituições de ensino, com validade de até 2 anos.

§ 1º Para comprovação de proficiência, conforme estabelecido no caput deste artigo, os discentes deverão protocolar requerimento específico na Secretaria do curso/programa de pós-graduação *Stricto sensu* do campus;

§ 2º Os pedidos serão avaliados e homologados pelo colegiado do curso/programa após a data da solicitação.

Artigo 45. Os alunos que comprovarem proficiência por meio da realização de testes reconhecidos, e validados internacionalmente, deverão apresentar o nível B1 (ou equivalente) para o mestrado, conforme estabelecido pelo Quadro Comum Europeu de Referências para Línguas.

Artigo 46. Os alunos que comprovarem proficiência por meio da realização de exames de proficiência realizados pelo CLIFC ou por outras instituições deverão obter nota mínima 7,0 (sete) para aprovação.

Artigo 47. Os alunos terão, no máximo, até a metade do prazo regimental do curso (12 meses), a partir da data de matrícula, para comprovar a proficiência exigida pelas normas deste regimento.

Seção IV

Da Organização Curricular e dos Aproveitamentos de Créditos/Carga Horária

Artigo 48. O curso de mestrado do PGPSA será constituído de disciplinas obrigatórias e optativas.

§ 1º Disciplina obrigatória é aquela que confere unidade ao curso, sendo: Metodologia e redação científica (4 créditos); Estatística experimental (4 créditos); e Seminário e educação básica (1 crédito);

§ 2º Disciplina optativa permite complementaridade em função dos objetivos do projeto e serão escolhidas pelo mestrando em acordo com o orientador e comitê de orientação;

§ 3º A disciplina que não for ofertada pelo menos uma vez durante três anos consecutivos será excluída do quadro de disciplinas do PGPSA;

§ 4º As disciplinas optativas poderão ser ofertadas à distância (EaD) e/ou em idioma distinto ao português, de forma parcial ou integral, com a utilização de metodologias de ensino ativas, a critério do professor e com a aprovação do colegiado;

§ 5º As disciplinas obrigatórias e optativas poderão ser ofertadas de forma remota mediante a aprovação do colegiado, a exceção daquelas que preveem a sua execução na modalidade remota.

Artigo 49. A unidade básica que expressa a duração das disciplinas é o crédito.

Parágrafo Único - Um crédito corresponde a 15 (quinze) horas/aula.

Artigo 50. O desenvolvimento das disciplinas será organizado em semestres.

Parágrafo Único ? As disciplinas poderão ser de 15, 30, 45 ou 60 horas/aula, conferindo 1, 2, 3 ou 4 créditos, respectivamente.

Artigo 51. Para obtenção do grau de Mestre em Ciências, o aluno deverá cursar no mínimo 24 (vinte e quatro) créditos distribuídos a seguir:

I - 9 (nove) créditos relativos a disciplinas obrigatórias;

II - 9 (nove) créditos com disciplinas optativas e;

III - 6 (seis) créditos relativos ao trabalho de conclusão do curso (TCC), defendido e aprovado por banca em sessão pública, salvo exceções que exigem confidencialidade.

Parágrafo Único - Os créditos obtidos no PGPSA terão validade de 04 (quatro) anos.

Artigo 52. Poderão ser validados até 9 (nove) créditos cursados como aluno especial no PGPSA, desde que tenham cumprido os mesmos requisitos dos alunos regulares para aprovação em disciplina(s) do curso.

Artigo 53. Mediante aprovação pelo Colegiado do Curso poderá ser aceito crédito obtido em outros cursos de pós-graduação *Stricto sensu*, desde que recomendados pela CAPES.

Parágrafo Único - O número de créditos aceitos de outros cursos *Stricto sensu* não poderá ultrapassar a 7 (sete), sendo aceitos os créditos obtidos num período máximo de quatro anos da data do encerramento da disciplina.

Artigo 54. Poderá ser considerado, para efeito de contagem de crédito, o registro definitivo de patente (certificado por órgão competente - INPI) ponderando o prazo máximo de 2 (dois) anos da data da solicitação, sendo considerado 2 (dois) créditos por patente. Não serão consideradas solicitações em andamento.

Artigo 55. O requerimento do interessado, solicitando aproveitamento de estudos, deve ser protocolado na Secretaria do curso/programa, e instruído com:

I - Histórico escolar original, no qual constem os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias, frequência e resultados obtidos;

II - Programa dos componentes curriculares, contendo ementário, cursados com aprovação;

III - Documento comprobatório de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil;

§ 1º Quando se tratar de documento oriundo de instituição estrangeira, é obrigatória a tradução.

§ 2º É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursado na instituição de origem, ou de partes deles, para atender as condições de aproveitamento, sendo registrada no histórico acadêmico o resultado da média aritmética ou equivalente dos componentes aproveitados.

Seção V

Da Avaliação da Aprendizagem do Discente

Artigo 56. Será condição necessária para aprovação e obtenção dos créditos em cada disciplina ou atividade acadêmica, a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária correspondente.

Artigo 57. O aproveitamento nas disciplinas do curso será avaliado por meio de provas, trabalhos escritos, seminários e/ou projetos, bem como pela participação e interesse

demonstrados pelo discente, sem prejuízo de outras estratégias definidas no plano de ensino das disciplinas, e será expresso por meio de conceito de acordo com a equivalência de notas (Quadro 1):

Quadro 1: Quadro de equivalência de conceito e notas.

Conceito	Situação	Equivalência Numérica
A	Aprovado	Aproveitamento entre 10,0 e 9,0
B	Aprovado	Aproveitamento entre 8,9 e 8,0
C	Aprovado	Aproveitamento entre 7,9 e 7,0
D	Reprovado por aproveitamento	Aproveitamento menor que 7,0
E	Reprovado por faltas	Sem aproveitamento

Artigo 58. Caso o discente não possa comparecer às aulas em dia de atividades avaliativas, mediante justificativa, pode requerer nova avaliação.

§ 1º O pedido de nova avaliação deve ser protocolado na Secretaria do curso/programa no prazo de 3 (três) dias úteis após o fim do impedimento;

§ 2º Cabe à Secretaria do curso/programa analisar e dar parecer do pedido de nova avaliação e, caso deferido o pedido, encaminhar ao professor do componente curricular, para agendamento da nova avaliação;

§ 3º O pedido de nova avaliação deve conter a justificativa e os documentos comprobatórios da ausência.

§ 4º São considerados documentos comprobatórios da ausência: atestado ou comprovantes de atendimento médico ou clínico, declaração de participação em atividade de representação oficial (artística, desportiva, científica, militar, eleitoral ou de ordem jurídica), declaração assinada e com carimbo de servidor do Instituto Federal Catarinense dos setores de saúde (onde houver) ou do SISAE, declaração atualizada do líder religioso nos casos de guarda religiosa e outros documentos previstos em legislação.

§ 5º Casos não contemplados no §4º devem ser encaminhados ao colegiado de curso para análise e deliberação.

§ 6º Não há prova de recuperação.

Artigo 59. A consolidação das disciplinas com o resultado da avaliação do aluno deverá ser realizada pelo(s) professor(es) responsável(is), respeitando o calendário acadêmico do curso.

Seção VI

Da realização do Evento de Capacitação Científico/Tecnológica

Artigo 60. No decorrer do curso, cada aluno deverá promover pelo menos um evento de capacitação científico-tecnológica (ECCT), de caráter obrigatório, com foco no tema da sua dissertação de mestrado, caracterizada por atividade de educação básica com público-alvo interno e/ou externo à instituição de origem ou atividade profissional.

§ 1º O discente será responsável e o orientador será corresponsável pela organização do evento;

§ 2º O evento deverá ter a programação amplamente divulgada pelos diversos meios de comunicação, e publicada na página do PGPSA na internet;

§ 3º O evento poderá ser organizado por até três alunos, desde que os temas de cada um estejam contemplados na programação do evento e com a participação dos seus respectivos orientadores na organização;

§ 4º O evento poderá ter a participação de conferencistas convidados pelos organizadores do evento;

§ 5º A comprovação da realização do evento é requisito obrigatório para a apresentação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Seção VII Do Produto Técnico/Tecnológico

Artigo 61. No decorrer do curso, cada aluno deverá produzir, no mínimo, um produto técnico-tecnológico (PTT) relacionado ao tema do seu trabalho de conclusão de curso sob a supervisão e coautoria do seu orientador.

§ 1º O produto técnico-tecnológico deve contemplar, preferencialmente, um dos PTT indicados pela área de Medicina Veterinária, cujos critérios utilizados devem contemplar a ficha de avaliação da área bem como o Relatório do Grupo de Trabalho Produção Técnica da CAPES. O PTT deverá ser encaminhado ao colegiado de curso para deferimento e homologação;

§ 2º Para homologação o colegiado de curso deverá considerar a aderência do PTT aos objetivos e missão do programa, tendo como parâmetros a relevância social, os mecanismos de transferência/difusão de tecnologia para a sociedade, bem como a abrangência para o atendimento de demandas local e regional;

§ 3º Os produtos técnicos/tecnológicos qualificáveis para a Área de Medicina Veterinária, são:

1 - Produto bibliográfico e produto de editoração (artigo publicado em revista técnica ou jornal, livro autoral publicado, capítulo de livro publicado ou organização de livro ou coletânea, anais, enciclopédia organizada);

2 - Ativos de propriedade intelectual (serão aceitos os pedidos de depósito que tenham aprovação no exame formal preliminar do INPI);

3 - Curso de formação profissional com carga horária mínima de 20h;

4 - Software/aplicativo;

5 - Norma ou Marco regulatório (Elaboração de normas ou marco regulatório e estudos de regulamentação);

6 - Relatório técnico conclusivo ou manual/protocolo;

7 - Produto de comunicação (Produção de programas de mídia e produção de programas de veículos de comunicação/websites);

8 - Processo tecnológico não patenteável;

9 - Material didático (produção de material didático);

10 - Evento organizado (Nacional e Internacional).

§ 4º A comprovação e aprovação do PTT, bem como sua divulgação no Lattes do discente e orientador é requisito obrigatório para a apresentação e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

§ 5º Eventualmente, outros produtos técnicos-tecnológicos que constem no documento do Grupo de Trabalho Produção Técnica da CAPES (<https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais->

[de-conteudo/10062019-producao-tecnica-pdf](#)) poderão ser considerados pelo colegiado, mediante justificativa da relevância, impacto e aderência à área.

Seção VIII Do Exame de Qualificação

Artigo 62. O exame de qualificação, critério obrigatório para realizar a defesa do TCC, será realizado no mínimo 2 meses antes da defesa do trabalho de conclusão de curso, devendo ser encaminhado a solicitação de agendamento para a Secretaria de curso com pelo menos 35 dias de antecedência da data programada.

§ 1º A qualificação é uma atividade individual que compreende a entrega do resumo, apresentação do projeto e posterior arguição;

§ 2º A banca da qualificação será composta pelo orientador que exercerá o cargo de presidente e, pelo menos, de mais dois docentes permanentes e/ou colaboradores do PGPSA, todos possuidores de título de doutor ou titulação equivalente;

§ 3º A realização da qualificação somente poderá ser realizada após o aluno ter cumprido os créditos de disciplinas obrigatórias, 50% dos créditos em disciplinas específicas, e ter comprovado a proficiência em língua estrangeira;

§ 4º O exame de qualificação ocorrerá durante a oferta anual da disciplina obrigatória de ? Seminário e Educação Básica?, podendo, excepcionalmente, ser realizada antes, desde que cumprido os requisitos do § 3º, e solicitado o agendamento da defesa com pelo menos 35 dias antes da data prevista;

§ 5º Aqueles alunos que não realizarem a qualificação no período indicado no § 4º deverão seguir as orientações para o agendamento conforme as orientações do caput deste artigo;

§ 6º O(a) discente terá até 15 minutos para apresentação, dispondo cada membro da banca de igual período para arguição e sugestões;

§ 7º O resultado do exame de qualificação será aprovado(a) ou reprovado(a);

§ 8º No caso de reprovação, será permitida apenas uma repetição do exame de qualificação, num prazo máximo de 90 dias da primeira qualificação.

Seção IX Do Trabalho de Conclusão de Curso e Agendamento da Defesa

Artigo 63. A aprovação na defesa do trabalho de conclusão de curso (TCC) é requisito obrigatório para a conclusão do curso e obtenção do grau de mestre.

Artigo 64. A defesa do TCC deverá ocorrer até o 24º mês de curso, devendo ser agendada com pelo menos 35 (trinta e cinco) dias de antecedência.

Artigo 65. O TCC poderá ser apresentado em diferentes formatos, tais como: apresentação de registro de patente, registros de propriedade intelectual, projetos técnicos, publicações tecnológicas; desenvolvimento de aplicativos, materiais didáticos, instrucionais, produtos, processos e técnicas; proposta de intervenção em procedimentos clínicos ou de serviço pertinente, projeto de aplicação ou adequação tecnológica, protótipos, equipamentos e kits, projetos de inovação tecnológica; dissertação, artigo; sem prejuízo de outros formatos, desde que aprovados pelo colegiado de curso;

§ 1º O TCC deve apresentar compatibilidade com as linhas de pesquisa do PGPSA podendo ter sido desenvolvido no IFC ou fora dele.

Artigo 66. São requisitos para a solicitação de agendamento da defesa do TCC:

I - Aprovação em 9 (nove) créditos em disciplinas obrigatórias;

II - Aprovação em 9 (nove) créditos em disciplinas optativas;

III - Comprovação da proficiência em língua adicional;

IV - Comprovação de realização de evento de capacitação científico-tecnológica (ECCT);

V - Comprovação da produção do produto técnico-tecnológico (PTT);

VI - Aprovação no Exame de Qualificação.

Artigo 67. Para agendar a defesa do TCC, o discente deverá enviar à Secretaria de Curso, com no mínimo 35 (trinta e cinco) dias prévios à data prevista para a defesa, os seguintes documentos:

I - Formulário de solicitação do agendamento da defesa preenchido na íntegra, indicando a composição da banca examinadora.

§ 1º Uma cópia digital ou impressa do TCC - de acordo com o indicado pelos membros da banca - deverá ser enviada à comissão examinadora com pelo menos 7 dias de antecedência à data da defesa, sendo de responsabilidade do discente e seu respectivo orientador.

Seção X Da Comissão Examinadora

Artigo 68. A comissão examinadora da defesa do TCC será composta por no mínimo 03 (três) membros titulares, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo ao IFC. O orientador presidirá a comissão examinadora.

§ 1º A comissão examinadora contará também com pelo menos 01 (um) suplente;

§ 2º A comissão examinadora e os suplentes serão indicados pelo comitê de orientação e serão homologados pelo Colegiado de Curso;

§ 3º É exigido a titulação mínima de doutor ou titulação equivalente dos avaliadores que irão compor a comissão examinadora;

§ 4º Os créditos do TCC serão computados no histórico, desde que o discente seja aprovado na atividade.

Artigo 69. A participação dos membros da banca examinadora na defesa do trabalho de conclusão poderá ocorrer através de web conferência.

§ 1º Cada examinador à distância, pertencente a banca examinadora, deverá emitir um parecer consubstanciado, assinado eletronicamente, a ser encaminhado para o endereço de e-mail do presidente da banca até a data da defesa ao presidente da respectiva banca, para fins de registro de sua participação na sessão de defesa.

§ 2º Da participação de membros da banca por web conferência, o presidente da banca deverá informar esta ocorrência à Secretaria e à Coordenação do curso/programa.

Seção XI Da Defesa e Avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso

Artigo 70. A defesa do trabalho de conclusão de curso será realizada, prioritariamente, em sessão pública, perante uma banca examinadora homologada pelo colegiado do curso/programa.

Artigo 71. Excepcionalmente, quando o conteúdo do trabalho de conclusão de curso envolver conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual, atestado pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFC, a defesa ocorrerá em sessão fechada, mediante solicitação do orientador e do aluno, aprovada pela coordenação do curso/programa.

Parágrafo Único - Para fins do disposto no caput deste artigo, a realização da defesa deverá ser precedida da formalização de documento contemplando cláusulas de confidencialidade e sigilo a ser assinado por todos os membros da banca examinadora.

Artigo 72. A sessão de defesa do TCC, sob a presidência do orientador, terá a seguinte dinâmica:

I - O mestrando terá no mínimo 30 (trinta) e no máximo 50 (cinquenta) minutos para apresentar o TCC de forma oral à comissão examinadora e aos presentes;

II - Cada examinador, após a exposição do mestrando, disporá de até 30 (trinta) minutos para apresentar sua apreciação sobre o trabalho em avaliação e formular questões;

III - A critério da comissão examinadora, o discente poderá responder a cada examinador após cada intervenção ou responder em bloco.

Artigo 73. Encerrada a defesa, a comissão examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado a ser atribuído ao mestrando, considerando as seguintes menções:

A = Aprovado;

R = Reprovado.

§ 1º O candidato será considerado aprovado se não receber a menção "reprovado" de mais de um examinador;

§ 2º O mestrando terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para incorporar as sugestões da banca examinadora ao seu trabalho, sob a supervisão do orientador, enviando a versão final do TCC no sistema de gestão acadêmica;

§ 3º O mestrando terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para assinar, por meio do sistema de gestão acadêmica, o termo autorização de publicação do TCC;

§ 4º O não cumprimento dos prazos do § 2º e 3º do artigo 73, acarretará o desligamento do curso/programa.

Artigo 74. A ata da sessão da defesa do TCC não fará menção à nota ou conceito e indicará a condição de aprovado ou reprovado.

SEÇÃO XII

Da Emissão do Diploma

Artigo 75. A expedição do diploma de Mestre em Ciências do PGPSA está condicionada ao cumprimento de todos os requisitos, abaixo relacionados, de acordo com as especificações deste regimento:

I - Aprovação nos créditos em disciplinas obrigatórias e optativas;

II - Comprovação da proficiência em língua adicional;

III - Comprovação do ECCT e do PTT;

III - Aprovação no Exame de Qualificação;

IV - Aprovação na defesa do TCC, e cumprimento das exigências do artigo 73;

V - Estar em situação regular com os setores documentais e biblioteca do IFC;

VI - Envio do Relatório final de atividades, tendo como base o Relatório do Grupo de Trabalho da CAPES, demonstrando o Impacto e Relevância Econômica e Social do projeto realizado.

VII - Comprovação da submissão de no mínimo 1 (um) artigo científico (artigo original) a um periódico indexado, com classificação mínima atualizada em B2 na área de avaliação da Medicina Veterinária de acordo com o Qualis da CAPES; ou depósito de registro de patente ou processo junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI).

§ 1º O mestrando fica ciente que a emissão do diploma, nos casos de apresentação de pedido de depósito de patente, somente será solicitada mediante protocolo de submissão ao INPI com aprovação, no mínimo, na fase de exame formal preliminar, sendo responsabilidade do

discente e do orientador solicitar informações sobre os prazos de tramitação junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/IFC.

§ 2º Não serão aceitos pedidos de depósito ou depósitos de patentes aprovados como PTT (cada patente terá uso único: ou como PTT ou para formalização da homologação do diploma).

Seção XIII Do Trancamento de Matrícula

Artigo 76. Excepcionalmente, o aluno que, por motivo de força maior, necessitar interromper seus estudos, poderá solicitar ao Colegiado do curso, mediante pedido protocolado na Secretaria do curso/programa, o trancamento de sua matrícula por um período de 6 meses, devendo o pedido ser acompanhado do parecer do orientador.

§ 1º O pedido de trancamento poderá ser renovado, mediante nova solicitação nos termos deste artigo, desde que o período máximo não ultrapasse dois períodos letivos, consecutivos ou não. O período máximo de trancamento somado à prorrogação não poderá ultrapassar 12 meses no total;

§ 2º O aluno que teve sua matrícula trancada poderá ser readmitido mediante solicitação do aluno dentro de um prazo máximo de 6 (seis) ou 12 (doze) meses, contados da data do trancamento. Após esse prazo, caso o aluno não solicite o retorno, ele será desligado do curso e, caso persista o interesse, o aluno deverá submeter-se a um novo processo seletivo de ingresso no PGPSA.

Artigo 77. Entende-se por trancamento de matrícula aquele, realizado em qualquer época do período letivo, em que o discente necessite interromper os estudos, nos seguintes casos:

- I - Convocação para o serviço militar obrigatório;
- II - Tratamento prolongado de saúde pessoal ou de familiares em primeiro grau, quando não couber o exercício domiciliar especial;
- III - Gravidez de alto risco ou problemas pós-parto;
- IV - Se o discente for representar o país em competições internacionais;
- V - Se os pais, responsáveis, cônjuges ou o próprio discente tiverem de se afastar do país a serviço, para participar de estudo ou trabalho em organizações internacionais ou para atividades junto ao governo de outros países;
- VI - Atendimento educacional especializado (conforme disposto na Organização Didática do IFC).

Artigo 78. O trancamento da matrícula não isenta o discente do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas, outros serviços do IFC e responsabilização por eventual processo disciplinar.

Seção XIV Do Cancelamento do Vínculo de Matrícula

Artigo 79. O cancelamento do vínculo de matrícula é o desligamento compulsório do discente regular do curso em que se encontra matriculado.

Artigo 80. O cancelamento do vínculo de matrícula ocorrerá nas seguintes situações:

- I - Por abandono do curso por mais de 50 (cinquenta) dias consecutivos de efetivo trabalho acadêmico no primeiro período letivo;
- II - Por ter transcorrido o prazo máximo fixado neste regimento para a integralização do curso;
- III - Por solicitação espontânea do discente, em caráter irrevogável, mediante requerimento protocolado na Secretaria do curso/programa, e comprovação de quitação com o sistema de

bibliotecas e demais serviços do IFC;

IV - Por decisão administrativa quando o discente for excluído do IFC como forma de penalidade prevista no Regulamento de Conduta Discente do IFC;

V - Por falecimento do estudante;

VI - Por ter ultrapassado 12 meses em períodos letivos, sem realizar matrícula em componentes curriculares, conforme período previsto em Calendário Acadêmico;

VII - Apresentar reprovação em mais de dois componentes curriculares;

VIII - Não for aprovado na apresentação do projeto de qualificação em duas tentativas e/ou na defesa do trabalho de conclusão;

IX - No caso de comprovação de fraude e/ou plágio;

X - Apresentar-se em outras situações de desligamento não previstas neste regimento, sendo as razões levadas ao colegiado para decisão, e ouvido o orientador, obedecidas as normas do IFC e legislação em vigor;

Parágrafo único - O cancelamento do vínculo de matrícula não isenta o discente do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas, outros serviços do IFC e responsabilização por eventual processo disciplinar.

Seção XV Do Regime de Exercícios Domiciliares

Artigo 81. O regime de exercícios domiciliares tem por objetivo oferecer condições especiais de desenvolvimento das atividades pedagógicas aos estudantes impossibilitados de frequentar às aulas, como forma de compensação da ausência e aplica-se:

I - À discente gestante, até 120 (cento e vinte) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, desde que comprovado por atestado médico e superior a 14 (catorze) dias;

II - Ao discente adotante, até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;

III - Ao discente portador de afecção que gera incapacidade física ou psíquica, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos por período superior a 14 (catorze) dias, desde que amparado por laudo e se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

IV - Ao discente em licença paternidade de 20 (vinte) dias;

V - Ao participante de competições artísticas ou desportivas, congresso científico, em qualquer âmbito, que tenha suas atividades incompatíveis com a frequência aos trabalhos acadêmicos por período superior a 14 (catorze) dias, sendo necessário formalizar pedido à Secretaria do curso/programa, com apresentação de inscrição ou carta de aceite, em no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento e, posteriormente, entregar comprovação oficial de participação no mesmo;

VI - Ao discente afastado por motivos religiosos, que necessite ausentar-se de atividades acadêmicas em dias que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades. O requerimento deve ser apresentado no ato da matrícula ou em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de oficialização de ingresso em sua religião, quando esta ocorrer após a matrícula, com justificativa e declaração atualizada e assinada pelo líder religioso. Para fins de deferimento e efeito do regime de exercício domiciliar é considerada a data do requerimento, sem efeito retroativo, sendo necessária a renovação do requerimento no início de cada período letivo;

VII - Ao estudante que, matriculado em Órgão de Formação de Reserva, venha a faltar por período superior a 14 (catorze) dias, em decorrência de exercício ou manobras programados

pela Administração Militar e ao reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, devendo ser solicitado à Secretaria do curso/programa em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data do evento.

Artigo 82. O regime de exercícios domiciliares mencionado nos itens I, II, III, IV, é requerido pelo interessado na Secretaria de curso/programa em até 5 (cinco) dias úteis após o fato de direito que encaminhará o requerimento à coordenação do curso.

Parágrafo único. Compete à coordenação do curso, no prazo de até 5 (cinco) úteis, deferir ou indeferir o requerimento, notificar o docente do componente curricular e encaminhar o resultado da solicitação à Secretaria do curso/programa.

Artigo 83. Após a notificação, o docente do componente curricular providenciará o plano especial de estudos a ser cumprido pelo discente, compatível com a situação dele. Este plano pode ter assessoria e contribuições do NUPE.

§ 1º O plano especial de estudos de que trata o caput deste artigo abrange a programação do componente curricular durante o período do regime de exercícios domiciliares;

§ 2º O prazo máximo para elaboração do plano especial de estudos é compreendido dentro dos 5 (cinco) dias úteis após a notificação, devendo o mesmo ser entregue à coordenação do curso/programa que encaminhará à Secretaria de curso/programa;

§ 3º Em nenhuma hipótese, o plano especial de estudos elimina as avaliações para verificação do rendimento acadêmico;

§ 4º O discente deve informar-se na Secretaria de curso/programa sobre o resultado do requerimento e retirar o plano especial de estudos.

Artigo 84. O plano especial de estudos previsto para o regime de exercícios domiciliares não pode prever procedimentos que impliquem exposição do discente a situações incompatíveis com seu estado, nem atividades de caráter experimental ou de atuação prática que não possam ser executadas pelo aluno.

§ 1º O plano especial de estudos deve prever outros formatos para que sejam cumpridos os objetivos de ensino e aprendizagem, compatíveis com a situação do estudante;

§ 2º Não existindo alternativas, os procedimentos e atividades incompatíveis com o estado do estudante devem ser efetuados após o encerramento do período do regime de exercício domiciliar ou garantido o trancamento da matrícula no componente.

Artigo 85. O discente fica obrigado a realizar as avaliações para verificação do rendimento acadêmico previstas no período do regime de exercícios domiciliares.

§ 1º Não sendo possível contemplar uma ou mais atividades avaliativas no plano especial de estudos, o estudante deve realizá-la no encerramento do regime de exercício domiciliar;

§ 2º A realização das avaliações a que se refere o parágrafo anterior não pode ultrapassar 30 (trinta) dias letivos contados a partir do término do período do regime de exercícios domiciliares, desde que dentro do período letivo.

Artigo 86. A frequência do discente, referente aos dias abrangidos no regime de exercício domiciliar, devem ser lançadas como Exercícios Domiciliares.

Artigo 87. Para o discente amparado pelo regime de exercícios domiciliares que não tenha se submetido às avaliações necessárias até o término do período letivo, são atribuídos resultados provisórios para efeito de consolidação da turma do componente curricular no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

Parágrafo único - Os resultados provisórios serão posteriormente retificados, sendo a turma reaberta para a inserção da frequência e lançamento das notas de avaliações.

Artigo 88. Quando decorrido o prazo do regime de exercícios domiciliares, ainda dentro do período letivo, o discente se reintegra ao regime regular, submetendo-se à frequência e avaliação regular nos componentes curriculares que estiver matriculado.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 89. Após a homologação deste regimento pelo Conselho Superior do IFC, quaisquer modificações deverão ser submetidas aos órgãos competentes.

Artigo 90. Este Regimento entrará em vigor a partir da sua aprovação no Conselho Superior do IFC.

Artigo 91. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

(Assinado digitalmente em 21/01/2022 22:50)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.006434/2019-14

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **3**, ano: **2022**,
tipo: **RESOLUÇÃO AD REFERENDUM**, data de emissão: **21/01/2022** e o código de verificação:
886b34ad3f