

MANUAL DO ALUNO 2016

Apresentação

O objetivo deste manual é orientar os estudantes do Programa de Pós-graduação em Ciência Animal (PPGCA) em relação às normas gerais adotadas de acordo com o Regimento do Curso. O conhecimento de seu conteúdo é fundamental e obrigatório para o pós-graduando concluir o seu curso de forma adequada. Além deste material, sugerimos que os alunos consultem sempre seus respectivos orientadores, a página do PPGCA (<http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/>) e a Secretaria Acadêmica (http://porteiras.unipampa.edu.br/uruguaiana/index.php?option=com_content&view=article&id=860&Itemid=85). Informamos também que as normas podem ser alteradas por novas resoluções e/ou decisões da Pró-reitora de Pós-Graduação Unipampa, do Conselho do PPGCA ou de outra Comissão do PPGCA.

O ensino é operacionalizado pela Pró-reitora de Pós-Graduação. Neste ambiente são realizados os cadastramentos de discentes e docentes e acompanhadas todas as etapas do curso do aluno. As informações incluídas na PRÓ-PG são de responsabilidade da secretaria de cada Programa de Pós-graduação.

Há diversos formulários disponíveis na página da PPGCA para vários tipos de solicitação. É obrigatória a utilização destes formulários que devem ser devidamente assinados pelo aluno e seu orientador. Outras solicitações que não disponham de formulários específicos podem ser encaminhadas por ofício assinado pelo aluno e por seu orientador.

A Secretaria do PPGCA (Marciana Demarchi) manterá o site atualizado e enviará informações importantes para os alunos via e-mail. É obrigação do aluno manter o e-mail atualizado, bem como avisar sobre qualquer mudança de endereço. Além de ter a obrigação de consultar este manual, em caso de qualquer dúvida, o aluno deverá sempre consultar o seu orientador. Caso a dúvida persista, o orientador poderá solicitar esclarecimentos junto à Coordenação.

O aluno deve se dirigir-se à Secretaria Acadêmica apenas para entrega e retirada de documentos e formulários ou quando sua presença for solicitada. Em situações excepcionais, o aluno poderá marcar horário com a Coordenação do Programa.

Comissão Coordenadora do PPGCA (2015-2016)

Profa. Débora da Cruz Payão Pellegrini

Prof. Bruno Leite dos Anjos

Prof. Mário Celso Sperotto Brum

Prof. Fernando Silveira Mesquita

Representante Discente :Mestranda Gabriela Ceratti Hoch

1. Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico é publicado no site do PPGCA anualmente e fornece informações importantes para o aluno, como: período de matrículas e seleção para ingresso, limite para cancelamento de disciplinas, data de divulgação de conceitos, seleção para bolsas de estudo. O aluno deve consultar o calendário periodicamente no site do PPGCA.

2. Recursos Financeiros e Bolsas de Estudo

As normas vigentes para distribuição de recursos financeiros e bolsas de auxílio financeiro aos discentes do PPGCA encontram-se na Resolução Interna 002/2012, disponível no site do PPGCA (http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/files/2012/08/Resolução-PPGCA-002_2012.pdf)

3. Matrícula de alunos regulares do PPGCA ou outro PPG da Unipampa no PPGCA

No ato da primeira matrícula, todos os candidatos aprovados deverão entregar na Secretaria Acadêmica os seguintes documentos:

- I – Formulário para cadastro do aluno;
- II – Formulário de requerimento de matrícula;

Além disso, na data definida pela Comissão Coordenadora do PPGCA, todo aluno ingressante deverá indicar o Comitê de Orientação e o Plano de Estudo. Este documento deverá ser preenchido com auxílio do orientador e entregue na Secretaria Acadêmica do campus.

Todos os formulários estão disponibilizados no site do PPGCA
[\(http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/formularios/\)](http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/formularios/)

4. Matrícula de aluno especial

O requerimento de matrícula especial deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora do PPGCA e ter anuênciia de um professor permanente do PPGCA e será concedida nos seguintes casos:

I – portadores de diploma de curso superior, participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da instituição, cabendo ao coordenador do projeto à responsabilidade pela solicitação a Coordenação do PPGCA;

II – alunos de graduação com, no mínimo, setenta e cinco por cento dos créditos necessários à conclusão do seu curso e participantes de projeto de pesquisa aprovados no âmbito da Instituição, cabendo ao coordenador do projeto à responsabilidade pela solicitação a coordenação;

III – Estudantes vinculados a programas de pós-graduação de outras IES nacionais ou estrangeiras, limitado a um terço dos créditos mínimos para o respectivo nível do programa, cabendo à coordenação do programa de origem do aluno a responsabilidade pela solicitação à Coordenação do PPGCA.

Os interessados em cursar disciplinas no PPGCA, na modalidade de aluno especial, deverão seguir os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da universidade e cumprir as exigências da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG). Adicionalmente, os interessados deverão apresentar na Secretaria Acadêmica do campus uma carta de participação e/ou vínculo em um projeto de pesquisa desenvolvido por um docente do programa.

O aluno especial poderá se matricular em até duas disciplinas, independente de período letivo, após a concordância do professor responsável pela disciplina desde que haja disponibilidade de vaga e a anuênciia de um docente orientador do PPGCA. Excepcionalmente, poderá ser aceito como aluno especial o aluno de curso de graduação, devendo para isso haver a aprovação da Comissão Coordenadora.

Todas as orientações para ingresso de alunos em regime especial de pós-graduação no PPGCA encontram-se disponíveis no <http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/833-2/>

5. Dispensa de Disciplina

Os alunos que cursarem disciplinas em outros programas de pós-graduação deverão preencher o formulário de Requerimento Dispensa de Disciplinas na pós-graduação (<http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/formularios/>), e juntamente com o programa da disciplina e a avaliação final, apresentar esta documentação na Secretaria Acadêmica para que o Conselho do PPGCA possa avaliar o aproveitamento dos créditos.

6. Trancamento de Disciplinas

Os alunos que desejarem trancar a matrícula em uma determinada disciplina poderão solicitar este procedimento até a segunda semana de aula da disciplina (<http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/formularios/>). Para isto, além do preenchimento do formulário específico, deverá também ser apresentada uma justificativa por escrito com a anuênciia do orientador. Estes documentos deverão ser entregues na Secretaria Acadêmica para homologação do Conselho.

7. Cancelamento de Matrícula

Situações em que o aluno decidir cancelar a matrícula no PPGCA serão avaliadas pela Coordenação, Comissão Coordenadora e pelo Conselho do Programa. No entanto, esta solicitação deverá ser realizada pelo preenchimento do formulário e entregue na Secretaria Acadêmica (<http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/formularios/>).

O aluno terá sua matrícula cancelada:

- I – automaticamente, quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso;
- II- quando apresentar desempenho insatisfatório.

O trancamento da matrícula no Programa poderá ser obtido, se houver motivo justo e devidamente comprovado, com anuênciia do orientador e aprovação do Conselho. O aluno somente terá direito a requerer o trancamento de matrícula após o término de pelo menos uma disciplina do primeiro semestre do curso. Além disso, o aluno poderá requerer no máximo dois trancamentos de matrícula no Programa, desde que o prazo total não ultrapasse à 180 dias a partir do deferimento.

O trancamento da matrícula suspenderá a contagem de tempo para efeito do prazo máximo para a conclusão do Programa.

8. Desligamento do PPGCA

O aluno será desligado do PPGCA caso ocorra uma das seguintes condições:

- I - se exceder o prazo máximo de 30 meses de integralização do curso;
- II - se tiver duas ou mais reprovações em disciplina ou na apresentação do projeto de pesquisa;
- III - se for reprovado na Defesa da Dissertação;
- IV - se não efetuar sua matrícula no período previsto.

Compete à Comissão Coordenadora efetuar os desligamentos.

9. Atividades Curriculares e Avaliação

O aluno do mestrado deverá cursar no mínimo 24 créditos, sendo obrigatorias as disciplinas de Metodologia Científica e Docência Orientada.

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

Os créditos obtidos como aluno especial na Instituição ou em outras instituições de ensino superior poderão ser validados, a critério do Conselho do Curso do PPGCA.

À avaliação do rendimento individual do aluno nas atividades curriculares do PPGCA, será realizada pelo docente responsável pela disciplina, utilizando os seguintes conceitos e menções:

- A – Excelente (nota 10,0 a 8,6);
- B – Satisfatório (nota 8,5 a 7,1);
- C – Suficiente (nota 7,0 a 6,0);
- D – Insuficiente (nota 5,9 a 0,0);
- FF – Falta de Frequência.

A frequência nas disciplinas é obrigatória e não poderá ser inferior a setenta e cinco por cento (75%) da carga horária programada por disciplina ou atividade.

As disciplinas do PPGCA que não forem computados os conceitos no artigo anterior serão atribuídos as seguintes situações:

AP - Aprovado

NA - não-Aprovado

T – Aproveitamento de disciplina

I - Situação Incompleta

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

I – tratamento de saúde;

II – licença gestante;

III – suspensão de registro por irregularidade administrativa;

IV - aluno não completar, no prazo estabelecido, as exigências de uma atividade programada

A situação “I” não poderá ultrapassar o semestre letivo subsequente.

O aluno que obter conceito igual ou inferior a C em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina será desligado do programa.

Ao finalizar os créditos, o aluno manterá o vínculo com a Instituição mediante a matrícula em Elaboração de Dissertação (ED), que será realizada uma vez e terá validade até a data de conclusão, ou expiração do prazo de conclusão do curso. O aluno não receberá conceito ou crédito em ED. É responsabilidade do orientador o acompanhamento do trabalho e da frequência do aluno matriculado em ED. O aluno que não desenvolver adequadamente os trabalhos de ED poderá ser desligado do programa com base em uma justificativa fundamentada do orientador à coordenação, que será avaliada pelo Conselho do curso.

10. Aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas cursadas anteriormente

As disciplinas realizadas em outros programas de pós-graduação da Instituição, ou em outras instituições de ensino superior poderão ser aceitas, mediante aprovação do Conselho do Curso do PPGCA, e desde que cursadas em programas de pós-graduação reconhecidos pela CAPES e com conceito igual ou superior ao PPGCA, concluídas no máximo há cinco anos. As disciplinas cursadas há mais de cinco anos no PPGCA ou em outro programa de pós-graduação não poderão ser aproveitadas.

11. Proficiência de leitura em língua estrangeira

A Unipampa utiliza o Test of English as a Foreign Language—Institutional Testing Program (TOEFL-ITP) como exame de proficiência de inglês oferecido pelo Programa Inglês sem Fronteiras.

Os critérios para validação do resultado do TOEFL ITP como exame de proficiência deverão ser definidos pela Comissão Coordenadora do PPGCA, sendo que a nota para aproveitamento não poderá ser inferior a 337 pontos, que indica o nível A2.

Para validação do exame e aproveitamento como Exame de proficiência o aluno deverá apresentar o resultado oficial do TOEFL ITP à Coordenação do Curso (slip cor de rosa). Este resultado deve ser retirado na Secretaria Acadêmica do campus onde foi realizado o exame. Se o aluno não tiver acesso ao resultado oficial, poderá utilizar a versão impressa do resultado oferecida pelo ISF. Para isso, o aluno deverá imprimir o resultado na presença do Coordenador do Mestrado ou servidor do PPG responsável. O Coordenador ou servidor deverá autenticar o documento. Esta medida serve para evitar fraudes no resultado como já ocorrido em outras instituições brasileiras.

Maiores informações sobre o exame podem ser obtidas pelos links: <http://isf.mec.gov.br/> ou www.isf-unipampa.org

12. Pedido de equivalência da prova de proficiência de leitura em língua estrangeira

O aluno deverá comprovar suficiência em, no mínimo, uma das seguintes línguas estrangeiras: Inglês, Espanhol, Alemão ou Francês.

Uma vez homologada pelo colegiado do programa a comprovação da suficiência em língua (s) estrangeira (s), constará no histórico escolar do aluno, com a expressão "Aprovado" ou "Reprovado".

13. Projeto de Pesquisa e Exame de Qualificação

O aluno de mestrado deverá se submeter à defesa do projeto de pesquisa em até 12 meses a contar do seu ingresso como aluno regular e no mínimo três meses antes da data de defesa da dissertação.

A Comissão Avaliadora do projeto de pesquisa deverá ser composta por pelo menos dois membros, devendo sendo que estes devem ser docentes doutores da UNIPAMPA ou de outra Instituição de Ensino ou Pesquisa.

É considerado aprovado o candidato cuja defesa do projeto de pesquisa obtiver a aprovação da Comissão Avaliadora.

O aluno de mestrado que for reprovado na apresentação do projeto deverá se submeter a um novo exame nos mesmos moldes do primeiro no prazo máximo de 60 dias após ter sido comunicado pela Comissão Julgadora sobre sua reprovação.

As datas para entrega do projeto de pesquisa, da defesa, bem como a definição da Comissão Avaliadora do projeto de pesquisa deverão ser organizadas semestralmente pela Comissão coordenadora, sendo que estas datas devem ter divulgação prévia de 30 dias.

14. Procedimentos para as qualificações de mestrado

14.1 Normas para redação do projeto:

- a) **Formatação:** fonte Times New Roman; tamanho 12; espaçamento entre linhas 1,5; máximo 20 página com numeração e entregar duas cópias impressas;
- b) **Citações bibliográficas:** o formato de citação das referências bibliográficas é o descrito no MANUAL PARA ELABORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS- CONFORME NORMAS DA ABNT (elaborado pelo SISBI-UNIPAMPA).

c) Itens obrigatórios do projeto:

-Título; Identificação do Responsável; Equipe Executora; Resumo; Local de Execução do Projeto; Introdução, Justificativa; Objetivos, Material e Métodos, Resultados Esperados, Referências, Cronograma de Execução e Orçamento.

d) Itens opcionais do projeto:

-Parcerias e Colaborações; Resultados Parciais; Restrições; Fonte de Financiamento.

14.2 Apresentação e Avaliação:

-Data da Entrega: datas a serem combinadas com antecedência e comunicadas aos mestrandos;

-Data da Apresentação: datas a serem combinadas com antecedência e comunicadas aos mestrandos;

-Normas da Apresentação e Arquição: 20 minutos para apresentação e 20 minutos para questionamentos e um intervalo de 10 minutos entre as apresentações.

-Avaliação: dois professores, preferencialmente doutores. Serão avaliados os seguintes itens: Apresentação; Projeto escrito; Objetivos, Resultados Esperados do Projeto; Metodologia; Arguição; Relevância do tema.

Ficha de Avaliação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
CAMPUS URUGUAIANA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA ANIMAL – PPGCA



Apresentação e defesa do Projeto de Pesquisa

Título do Projeto:

Discente:

Orientador:

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO	NOTA
Apresentação (preparação dos slides, uso de recursos, clareza da apresentação) (2,0 pontos)	
Projeto Escrito (organização, apresentação, formatação, bibliografia) (2,0 pontos)	
Objetivos e resultados esperados do projeto (2,0 pontos)	
Metodologia (1,0 ponto)	
Arguição (domínio do conteúdo, capacidade de esclarecimento das dúvidas) (3,0 pontos)	
Relevância do tema (1,0 ponto)	
TOTAL	

Avaliador

15. Defesas de Mestrado

A dissertação deve constituir-se em um trabalho próprio, inédito, redigido em língua portuguesa ou inglês, encerrando uma contribuição relevante para a área do conhecimento.

A estrutura e apresentação da dissertação deve respeitar o manual de elaboração e normatização de trabalhos acadêmicos conforme normas da ABNT (http://cursos.unipampa.edu.br/cursos/ppgca/files/2012/08/MANUAL_versao_final1.pdf).

A solicitação da data para a marcação da defesa de dissertação deverá ser realizada pelo candidato e ter anuênciā do orientador, devendo ser dirigida à coordenação do PPGCA.

Por ocasião da solicitação, a dissertação deverá ser apresentada à coordenação do programa, juntamente com o requerimento de defesa e devendo ser fornecido um exemplar para cada membro da comissão examinadora.

Os procedimentos, prazos e normas para a marcação e defesa do exame de qualificação serão definidos pelo colegiado.

A comissão examinadora será constituída de três membros doutores e um suplente para a defesa da dissertação. A presidência dos trabalhos na comissão examinadora será exercida pelo professor orientador, sendo que sua presença é obrigatória.

A comissão examinadora deverá ser constituída por pelo menos um membro de outra Instituição para defesa de dissertação. Não poderão fazer parte da comissão examinadora parentes e afins do candidato até o terceiro grau inclusive.

No caso da aprovação, o candidato deverá apresentar as cópias definitivas (Dissertação) e a documentação complementar à Comissão Coordenadora do programa no prazo de 30 dias após a defesa, com as modificações sugeridas pela comissão examinadora, ficando a verificação das correções sob responsabilidade do professor orientador.

Por ocasião da defesa de dissertação a comissão examinadora apreciará a capacidade revelada pelo candidato, notadamente, a maneira de conduzir a defesa de seu trabalho.

O candidato terá um tempo máximo de cinquenta minutos para fazer a apresentação de seu trabalho. Na defesa de dissertação, cada um dos membros da comissão examinadora arguirá o candidato por tempo determinado e este disporá, no mínimo, de igual tempo para responder a cada questão.

Concluída a etapa de arguições, a comissão examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o candidato e os demais presentes. O conceito a ser atribuído ao candidato dever ser “Aprovado” ou “Não-Aprovado” e registrado em ata de defesa conforme modelo disponibilizado pela Unipampa ou pelo PPGCA. Será considerado aprovado, na defesa de dissertação, o candidato que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da comissão examinadora.

O candidato reprovado poderá ter, a critério da comissão examinadora e dentro dos prazos regulamentares do PPGCA, até seis meses, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 30 meses desde a sua matrícula, para submeter-se à nova defesa de dissertação, devendo o aluno manter o vínculo mediante matrícula em ED.

A defesa de dissertação deverá ser aberta ao público. A defesa de dissertação poderá ser realizada por teleconferência, podendo participar um membro não presencial da banca examinadora.

Por motivo justificado, cabe ao coordenador adiar a data da defesa de dissertação.

16. Obtenção do Título

Após a defesa o estudante terá um prazo máximo de 30 dias para encaminhar à Coordenação do Programa dois exemplares da versão capa dura e definitiva da dissertação, e uma cópia digital para homologação pela Comissão Coordenadora e demais documentos exigidos para emissão do diploma.

Para obtenção do grau de Mestre serão exigidos:

- I – obter aprovação em no mínimo vinte e quatro créditos dentro dos prazos estabelecidos;
- II – apresentar o Projeto de Pesquisa dentro dos prazos previstos e obter aprovação;
- III– ser aprovação na defesa da dissertação pela Banca Examinadora, após defesa pública;
- IV – ter sido aprovado em proficiência de língua estrangeira;
- V- apresentar a certidão negativa de débitos para com a biblioteca.

17. Diplomação

Todos os formulários necessários para a diplomação estão disponíveis no site da PROPG (<http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/prpg/documentos-e-formularios/formularios-para-a-diplomacao/>).