

# REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AQUICULTURA E PESCA DO INSTITUTO DE PESCA - APTA - SAA – SP

[Aprovado pelo CPG em 01/09/2020](#)

O DIRETOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO DO INSTITUTO DE PESCA DA AGÊNCIA PAULISTA DE TECNOLOGIA DOS AGRONEGÓCIOS, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 46.488/2002, de 8 de janeiro de 2002, baixa a seguinte portaria, com vistas a implantar o Regimento do Programa de Pós-graduação “stricto sensu” do Instituto de Pesca:

## TÍTULO I DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO

### CAPÍTULO I – Dos Objetivos

**Artigo 1º** - O Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca do Instituto de Pesca da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios tem o objetivo de capacitar, atualizar e aprimorar profissionais de nível superior, em aspectos científicos e tecnológicos nas áreas de Aquicultura e Pesca.

**Parágrafo único** - O Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca reger-se-á pelas normas ora baixadas e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**Artigo 2º** - O Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca será desenvolvido na modalidade "stricto sensu", compreendendo o nível de formação de Mestrado, conduzindo ao grau de Mestre ou Mestra.

**Parágrafo único** - O Mestrado visa possibilitar ao graduado as condições de desenvolver estudos que demonstrem o domínio de instrumentos conceituais e metodológicos essenciais nas Áreas de Concentração em Aquicultura e Pesca, qualificando-o para exercer as atividades de pesquisa científica e tecnológica e de docência em nível superior.

### CAPÍTULO II - Da Estrutura Administrativa

**Artigo 3º** - O Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca (PPG-AP) do Instituto de Pesca (IP) tem a seguinte organização geral:

**I** - Comitê de Pós-graduação (CPG);

**II** - Conselhos de Áreas

(CAs); **III** - Corpo

Docente de Áreas; **IV** -

Corpo Discente de Áreas

§ 1º - O Comitê de Pós-graduação (CPG) é o órgão superior de gestão acadêmica e de deliberação para questões relativas ao Programa de Pós-Graduação do IP.

§ 2º - O Conselho de Área (CA) é o órgão de gestão acadêmica com representação docente e discente de cada área de concentração do Programa.

§ 3º - O Corpo Docente da Área é o conjunto de profissionais habilitados e de reconhecida competência para o ensino em suas especialidades na respectiva área de concentração do curso.

§ 4º - O Corpo Discente da Área é o conjunto de alunos nela matriculados.

### **CAPÍTULO III – Do Comitê de Pós-graduação**

**Artigo 4º** - Integram o CPG: o coordenador do Programa de Pós-graduação, que será seu presidente, o vice coordenador do Programa, que será o vice-presidente, os coordenadores dos Conselhos de cada Área de Concentração e seus suplentes.

§ 1º - O presidente e o vice-presidente do CPG, bem como os coordenadores dos Conselhos de Área serão escolhidos dentre os docentes do Programa, através de eleição pelos membros do Corpo Docente, com o referendo do Diretor de Departamento.

§ 2º - O coordenador do Programa atuará principalmente no âmbito externo ao mesmo, sendo responsável pelas avenças junto a órgãos financiadores, instâncias superiores e CAPES, inclusive quanto à consolidação dos relatórios anuais.

§ 3º - O vice coordenador do Programa, além de atuar como suplente do coordenador, para representá-lo em caso de impedimento, executará as competências do CPG no âmbito interno do Programa.

§ 4º - O mandato dos integrantes do CPG será de dois anos, sendo permitida a recondução por mais um mandato.

§ 5º - As eleições para a renovação do CPG serão realizadas sempre até o mês de junho do último ano do biênio, com os novos mandatos iniciando no mês de janeiro do ano subsequente. Este período será considerado como um período de transição.

**Artigo 5º** - Compete ao Comitê de Pós-graduação (CPG)

**I** - Orientar e organizar a política de pesquisa e ensino de Pós-graduação no Instituto de Pesca;

- II** – Fazer cumprir as determinações do Regimento Geral da Pós-graduação e demais disposições permanentes;
- III** – Criar, reformular e desativar as áreas de concentração;
- IV** – Acompanhar e avaliar o desempenho das Áreas;
- V** - Deliberar sobre a estrutura curricular das Áreas, bem como eventuais alterações, propostas aos Conselhos de Áreas pelos respectivos Corpos Docentes;
- VI** - Deliberar sobre o número máximo de vagas nas Áreas, proposto pelo Conselho de Área;
- VII** – Estabelecer ou reformular normas para credenciamento, reconhecimento e descredenciamento dos docentes;
- VIII** – Estabelecer ou reformular as normas gerais para seleção de candidatos, exame de qualificação, exame de proficiência, exame de defesa de dissertação e desligamento de discentes;
- IX** – Deliberar sobre o número de vagas por área de concentração.
- X** - Deliberar sobre o desligamento de docentes e discentes;
- XI** – Fixar as épocas de prazos de inscrição, seleção e matrícula;
- XII** - Estabelecer e divulgar o calendário de matrícula em disciplinas e outras atividades (relatório anual, exame de seleção, etc.) do Programa;
- XIII** – Homologar os pedidos de exames de qualificação e defesas de dissertação
- XIV** – Homologar os relatórios de comissões examinadoras de defesas de dissertações;
- XV** – Homologar a indicação de coordenadores dos Conselhos de Áreas;
- XVI** – Decidir sobre a cobrança de taxas e as regras para a distribuição dos recursos;
- XVII** - Definir e consolidar as necessidades orçamentárias para execução do Programa de Pós-graduação, bem como efetuar a captação e gerenciamento de recursos orçamentários externos;
- XVIII** - Efetuar gestões junto ao MEC, CAPES e Agências de Fomento em relação à administração, à regulamentação e ao registro das Áreas;
- XIX** - Julgar recursos de casos que forem indeferidos nos CAs;
- XX** - Decidir sobre prorrogação de prazos para conclusão do Curso;
- XXI** - Consolidar ou elaborar os relatórios das atividades do PPG-AP a CAPES, MEC, agências de fomento e às instâncias superiores;
- XXII** - Propor complementações e modificações no regimento do Programa de Pós-graduação, quando aprovadas por maioria simples dos membros do Comitê;
- XXIII** - Deliberar sobre os casos omissos neste Regimento;
- XXIV** - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais disposições pertinentes.

**Artigo 6º - São atribuições do Coordenador do Programa:**

- I – Representar o Programa de Pós-graduação do Instituto de Pesca nas diferentes instâncias;
- II – Convocar o CPG, divulgando previamente a pauta da reunião;
- III – Convidar, quando necessário, pessoas não pertencentes ao Comitê para esclarecimentos de matérias em discussão;
- IV - Designar membros do CPG para relatar processos a serem encaminhados;
- V - Responder, perante a CAPES, MEC e instâncias superiores, a respeito das atividades do Programa;
- VI – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais disposições pertinentes.

**Artigo 7º – São Atribuições do Vice-coordenador do Programa:**

- I – Substituir o coordenador em caso de impedimento deste;
- II – Executar as competências do CPG no âmbito interno do Programa;
- III - Baixar documentação de implementação das deliberações do CPG;
- IV – Fornecer informações sobre o Programa, quando solicitadas pelo CPG e unidades do Instituto de Pesca;
- V – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais disposições pertinentes.

**CAPÍTULO IV – Dos Conselhos de Área**

**Artigo 8º -** O Conselho de Área (CA) é composto por um coordenador e seu substituto, ambos membros do corpo docente, e um representante do corpo discente, regularmente matriculado na Área.

§ 1º - Os Coordenadores dos CAs deverão ser eleitos pelo respectivo Corpo Docente de cada Área, com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º - O representante do corpo discente, bem como seu suplente, deverão ser alunos regularmente matriculados na respectiva área. Serão eleitos por seus pares, com mandato de dois anos.

§ 3º - O Coordenador escolherá, dentre os membros docentes da Área, um suplente para atuar em seu eventual impedimento.

**Artigo 9º -** Compete ao Conselho de Área (CA):

- I - Coordenar as atividades didático-científicas no âmbito de suas áreas de concentração;
- II – propor ao CPG a criação e exclusão de disciplinas, reformulação e desativação da Área;

- III – Criar a estrutura curricular das Áreas;
- IV – Propor o credenciamento, reconhecimento e descredenciamento dos docentes da Área;
- V - Homologar as inscrições dos candidatos na respectiva área;
- VI - Deliberar sobre os professores de disciplinas para cada período letivo;
- VII - Deliberar sobre a designação do orientador e do coorientador;
- VIII - Deliberar sobre a aceitação de créditos de disciplinas, obtidos ou a obter em outros Cursos de Pós-graduação, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CPG;
- IX - Deliberar sobre Bancas de Exames de Qualificação e Dissertação;
- X – Autorizar e acompanhar a realização dos Exames de Qualificação na sua área;
- XI - Assistir o Corpo Docente da Área na elaboração das ementas de cada disciplina e da estrutura curricular da Área, para deliberação do CPG;
- XII – Propor ou opinar sobre o desligamento de docentes e discentes da Área, para deliberação do CPG;
- XIII - Deliberar sobre a prorrogação dos prazos de qualificação e defesa na Área;
- XIV - Encaminhar ao CPG os casos omissos e considerados fora de sua competência;
- XV - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais disposições pertinentes.

**Artigo 10º** - São atribuições do Coordenador de Área:

- I – Exercer a coordenação das atividades acadêmicas da Área;
- II – Convocar e presidir reuniões do Conselho de Área;
- III – Convocar e presidir reuniões do Corpo Docente e Discente da Área;
- IV – Designar as Bancas Examinadoras mencionadas no inciso IX do Artigo 9º;
- V – Baixar documentação de implementação das deliberações do CA;
- VI – Fornecer informações sobre a Área, quando solicitadas pelo CPG;
- VII – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais disposições pertinentes.

## **CAPÍTULO V – Do Corpo Docente**

**Artigo 11** - O Corpo Docente do PPG-AP será constituído por profissionais com titulação mínima de Doutor e de reconhecida competência para o ensino em suas especialidades.

§ 1º - Poderão ser credenciados junto ao PPG-AP, pesquisadores do Instituto de Pesca e professores ou pesquisadores de outras instituições de ensino superior ou de pesquisa, especialmente convidados pelos CAs, com apreciação e homologação do CPG.

§ 2º - O credenciamento dos docentes do PPG-AP terá validade de 1 ano, após o que os mesmos deverão ser reconhecidos ou não.

§ 3º - A indicação de novos docentes ao PPG-AP será feita pelo CA respectivo, com base na proposta dos mesmos, devendo ser apreciada e homologada pelo CPG, de acordo com as Normas Complementares.

§ 4º - A cada novo credenciamento do PPG-AP, o CPG deverá avaliar o seu corpo docente, como estabelecido nas Normas Complementares.

§ 5º - As categorias de docentes do PPG-AP e suas atribuições no Programa são definidas pela Portaria 068 de 03 de agosto de 2004 da CAPES, ou suas sucessoras, sendo classificadas como: docentes permanentes, colaboradores e visitantes.

§ 6º - A proporção entre o número total de docentes permanentes, colaboradores e visitantes credenciados no PPG-AP, deverá observar sempre os critérios da Área de Zootecnia e Recursos Pesqueiros da CAPES vigentes no quadriênio.

§ 7º - Docentes aposentados da Instituição poderão continuar o exercício de atividades acadêmicas e de pesquisa, e ser credenciados junto ao PPG-AP, desde que devidamente autorizados pelo Diretor do Centro de origem do vínculo empregatício, para utilização do espaço físico, de reagentes e equipamentos alocados no mesmo. Não serão considerados externos ao IP.

§ 8º - Poderão ser autorizados a ministrar disciplinas no PPG-AP, na categoria de Docente Visitante, professores ou pesquisadores de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, convidados pelo CPG especificamente para tal fim. A autorização para ministrar aula como Docente Visitante terá a validade de um ano, após o que o Docente Visitante passará pelo processo de credenciamento.

**Artigo 12 - Compete aos membros do Corpo Docente de cada Área:**

I - responsabilizar-se por e ministrar, no mínimo a cada dois anos, disciplinas constantes do currículo da Área;

II – responsabilizar-se pela infraestrutura para a realização da sua disciplina;

III – enviar o diário de classe conforme modelo do Programa à Secretaria de Pós-graduação no máximo 30 dias após a conclusão da disciplina;

IV - exercer a orientação acadêmica de alunos e orientar os trabalhos de Dissertação;

V – responsabilizar-se pela realização do Exame de Qualificação de seus orientados

VI - participar das reuniões convocadas pelo Presidente do CPG ou Coordenador do CA ou por dois terços dos membros do Corpo Docente da Área;

VII - opinar junto ao Conselho de Área a respeito do número de vagas a ser oferecido a cada ano letivo;

VIII - participar da eleição para do respectivo Conselho de Área;

IX - opinar sobre a designação dos responsáveis pelas disciplinas para cada período letivo;

- X - elaborar as ementas de suas disciplinas para deliberação do CPG;
- XI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais disposições pertinentes.

## **CAPÍTULO VI – Do Corpo Discente**

**Artigo 13** - O Corpo Discente de cada Área é o conjunto dos alunos nele admitidos e matriculados regularmente.

**Artigo 14** - Compete ao Corpo Discente de cada Área:

- I - Efetuar semestralmente matrícula em disciplina ou Atividade de Pesquisa no período previsto;
- II - Cursar pelo menos 01 (uma) disciplina, durante o semestre referente ao seu ingresso no Programa;
- III - Elaborar, em comum acordo com o orientador, um plano de Dissertação, de acordo com o estabelecido nas Normas Complementares, para aprovação do CA;
- IV - Enviar o relatório anual de atividades quando solicitado, devidamente endossado pelo orientador, ressaltando principalmente a produtividade científica (trabalhos publicados e participação em eventos científicos com apresentação de trabalhos) no período;
- V - Eleger um representante e seu suplente para o respectivo CA;
- VI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento e demais disposições pertinentes.

## **CAPÍTULO VII - Do Funcionamento do CPG e CAs**

**Artigo 15** - Os CPG e CAs reunir-se-ão pelo menos uma vez a cada semestre letivo e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pelo Coordenador. A convocação será feita com pelo menos 5 dias úteis de antecedência.

**Artigo 16** - As reuniões do CPG e dos CAs serão presididas pelos respectivos Coordenadores, sendo substituídos em suas faltas e impedimentos pelos seus suplentes.

**Artigo 17** - As reuniões do CPG e CAs somente poderão ser realizadas com a presença de mais da metade de seus membros.

§ 1º - Em todas as votações constará da ata o número de votos favoráveis e contrários.

§ 2º - Em casos de empate nas votações, o presidente do CPG terá direito, além de seu voto, ao de desempate.

## **TÍTULO II DAS ATIVIDADES CURRICULARES E AVALIAÇÃO**

### **CAPÍTULO I – Da Admissão ao Programa**

**Artigo 18** - A admissão de alunos regulares será condicionada à capacidade de orientação do PPG-AP em função do número de orientadores/vagas disponíveis para esse fim, bem como, da possibilidade de oferecimento das disciplinas no período e da própria capacidade de absorção do Programa, conforme estabelecido nas Normas Complementares.

**Artigo 19** - Para admissão ao PPG-AP, o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - possuir diploma de curso superior, outorgado por instituição nacional ou estrangeira, sendo a aceitação, dependente de verificação e aprovação pelo CA;
- II - ser aprovado em processo de seleção definido nas Normas Complementares;
- III - apresentar, quando solicitado e dentro dos prazos estabelecidos, a documentação pertinente.

**Artigo 20** - Não existe vaga específica para alunos de outros países ou de Instituições conveniadas ou dos Institutos da APTA-SAA, estando os mesmos sujeitos às normas de ingresso no Programa, especificadas nas Normas Complementares.

**Artigo 21** - A admissão do candidato ao Curso ficará vinculada ao aceite prévio do orientador e sua aprovação pelo Conselho de área.

### **CAPÍTULO II – Das Atividades de Pós-graduação**

**Artigo 22** – A matrícula nas disciplinas será efetuada semestralmente, de acordo com calendário elaborado anualmente pelo CPG.

§ 1º - Não haverá limite de disciplinas a serem cursadas em um semestre, ficando a cargo do orientador o aval da ficha de matrícula do aluno.

§ 2º - É obrigatória a matrícula em Atividade de Pesquisa nos períodos em que o aluno não estiver matriculado em disciplinas.



§ 3º - O prazo para cancelamento da disciplina é de 15 dias antes do início da mesma, devendo a ficha com o pedido de cancelamento ser enviada à Secretaria do Programa. Caso o cancelamento ocorra fora do prazo estipulado, será cobrada uma taxa por disciplina cancelada, equivalente a 50% da taxa de matrícula. Casos excepcionais deverão ser justificados com atestado. A não obediência ao prazo tornará obrigatória a conclusão da disciplina.

**Artigo 23** - Poderá ser aceita a inscrição de aluno vinculado (especial) em disciplinas específicas, a critério dos responsáveis pelas mesmas, desde que seja profissional graduado e apresente os requisitos estabelecidos nas Normas Complementares.

**Artigo 24** - Cada aluno terá um Orientador, aprovado pelo Conselho de Área, dentre os docentes credenciados no Programa.

§ 1º- O orientador deverá fixar o programa de estudos do aluno, acompanhar e avaliar sua atividade de pesquisa, responsabilizando-se integralmente por seu desempenho;

§ 2º - Poderá haver mudança do orientador sempre que houver conveniência ou motivo de força maior, ficando a aprovação reservada ao CPG;

§ 3º- Caso ocorra o encerramento do compromisso de orientação antes da defesa da Dissertação, por parte do orientador ou orientado, o orientador deverá encaminhar um relatório circunstancial e explicativo da questão, para posterior homologação pelo CPG;

§ 4º - O número máximo de orientados por orientador, será de 6 (seis), excluídos aqueles com data marcada para defesa da Dissertação;

§ 5º - É obrigatório aos Docentes Permanentes do Programa orientar pelo menos quatro alunos a cada quadriênio avaliado pela CAPES.

**Artigo 25** - Em casos específicos, mencionados nas Normas Complementares, um docente da casa ou externo à instituição, com titulação mínima de Doutor, poderá ser reconhecido como coorientador.

§ 1º- O coorientador não poderá fazer parte das Comissões Examinadoras do Exame de Qualificação e da Defesa de Dissertação do seu coorientado.

§ 2º O co-orientador poderá coorientar no máximo quatro dissertações simultaneamente

§ 3º Coorientadores que já atuaram no Programa somente poderão coorientar novamente após comprovação de publicação dos artigos derivados das dissertações coorientadas anteriormente. Para defesas recentes um prazo de 18 meses será considerado para este fim.

**Artigo 26** - O aproveitamento em cada disciplina, avaliado através de provas, exames e trabalhos, será expresso pela atribuição de um dos seguintes conceitos:

**I - De aprovação:**

A - Excelente

B - Bom

C - Regular

**II - De**

**reprovação:** D -

Reprova simples

E - Abandono da disciplina

**Parágrafo único.** Além desses, os seguintes conceitos podem ser atribuídos:

**I - Incompleto:** conceito atribuído ao aluno que, por motivo aceito pelo responsável pela disciplina, não houver completado todos os requisitos da atividade correspondente, devendo obrigatoriamente ser substituído por um dos outros conceitos estipulados neste artigo, no prazo máximo de três meses contados a partir do término do período letivo.

**T - Transferido:** atribuído às disciplinas cursadas em outra instituição, a critério do Conselho de Área.

**Artigo 27** - As atividades do PPG-AP serão expressas em unidades de crédito.

**Parágrafo único** – Cada unidade de crédito corresponde a quinze horas de atividades programadas, em sala de aula ou não.

**Artigo 28** - A frequência às aulas e demais atividades de uma disciplina é obrigatória, sendo reprovado o aluno que ultrapassar 25%.

**Artigo 29** - Disciplinas de Pós-graduação cursadas como aluno regular em outros Cursos de Pós-graduação recomendados pela CAPES, poderão ser reconhecidas a critério do CPG, até o máximo de um terço do total de créditos exigidos para disciplinas, desde que cursadas dentro do prazo estabelecido para o Mestrado, conforme estabelecido nas Normas Complementares.

**Parágrafo único** - O reconhecimento de disciplinas cursadas em outros cursos de Pós-graduação será feito através da covalidação dos créditos das mesmas pelo CPG, ouvido o CA, com base na carga horária e conteúdo das disciplinas cursadas.

**Artigo 30** - Todo aluno deverá submeter uma proposta de Dissertação ao Conselho de Área, o qual verificará a pertinência do tema e a capacidade de integrar conhecimentos para o seu desenvolvimento, para posterior homologação do CPG, conforme estabelecido nas Normas Complementares.

**Artigo 31** – Os exames de Pré-qualificação e Qualificação a serem realizados pelo aluno tem como objetivo avaliar o desempenho didático deste, bem como seu nível de conhecimento e contribuição científica na área de concentração e/ou linha de pesquisa científica do projeto desenvolvido, conforme estabelecido nas Normas Complementares.

§ 1º- Alunos estrangeiros deverão realizar Exame de Qualificação em português;

§ 2º- Para realizar Exame de Qualificação o aluno deverá ter integralizado o número mínimo de créditos em disciplinas;

§ 3º– O Exame de Qualificação será precedido da apresentação de uma Pré-Qualificação, que visa avaliar o andamento do trabalho, e que deverá ser realizada cinco meses antes da Qualificação. Esta norma será válida para as turmas ingressantes **até Março de 2019**, período após qual não mais ocorrerá esta etapa.

§ 4º- O Exame de Qualificação deverá ser realizado obrigatoriamente dentro do prazo regimental de **20 meses para as turmas que ingressarem após Março de 2019**, não cabendo prorrogação de prazo, salvo por motivo amplamente justificável avaliado e aceito pelo CPG.

§ 4º Em caso de reprovação no Exame de Qualificação, o mesmo deverá ser realizado no período máximo de um mês após a data do primeiro Exame, sendo o prazo de defesa automaticamente prorrogado por um mês.

**Artigo 32** - Será desligado do PPG-AP o aluno que:

**I** - obtiver conceito D ou E em duas disciplinas ou por duas vezes na mesma disciplina;

**II** - ultrapassar o prazo máximo permitido para integralização dos créditos;

**III** - não efetuar matrícula em disciplina ou Atividade de Pesquisa; **IV** - não cumprir qualquer atividade dentro dos prazos regimentais; **V** - for reprovado por duas vezes no Exame de Qualificação;

**VI** - for reprovado na Defesa de Dissertação;

**VII** - por solicitação do Orientador com base no seu desempenho em atividades acadêmicas e/ou de pesquisa, através de parecer circunstanciado ao CPG do PPG-

AP; **VIII** - a pedido do interessado.

**Artigo 33** - O Mestrado do PPG-AP terá a duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º - A prorrogação deste prazo, em casos plenamente justificados, será de competência exclusiva do CPG, não podendo exceder a 06 (seis) meses.

§ 2º - A prorrogação do prazo de conclusão do Mestrado poderá ser maior que seis meses apenas em casos excepcionais, onde fique comprovada a absoluta impossibilidade do aluno em cumpri-lo, devendo ser aprovada por unanimidade pelos membros do CPG.

§ 3º - A prorrogação do prazo deverá ser solicitada e justificada pelo aluno, com anuência do(s) orientador(es) e encaminhada ao respectivo CA.

**Artigo 34** - O aluno deverá integralizar o mínimo de 96 (noventa e seis) créditos, sendo 24 (vinte e quatro) em disciplinas e 72 (setenta e dois) pela Dissertação.

**Artigo 35** - O aluno deverá prestar o Exame de Qualificação com objetivo de avaliar o seu desempenho didático, bem como sua capacidade com relação ao nível de conhecimento e a contribuição científica para a área de concentração e/ou na linha de pesquisa específica do projeto a ser desenvolvido, conforme estabelecido nas Normas Complementares.

### **CAPÍTULO III – Da Nova Matrícula, trancamento de matrícula e das licenças Maternidade e Paternidade**

**Artigo 36** – O aluno desligado sem a realização de defesa do Mestrado e que for aprovado em novo processo seletivo terá seu reingresso considerado como nova matrícula.

§ 1º – Considera-se desligamento, para fins do *caput* deste artigo, a ocorrência de um dos casos citados no art. 32 deste Regimento.

§ 2º – A solicitação de nova matrícula deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I – justificativa do interessado;
- II – anuência do orientador;
- III – plano de trabalho aprovado pelo orientador;
- IV – histórico escolar do antigo curso.

§ 3º – A documentação deverá ser aprovada pela CPG.

§ 4º – A nova matrícula deverá ser efetivada de acordo com o cronograma estabelecido

pela Comissão de Seleção para o ano vigente

§ 5º – O interessado, cuja solicitação for aprovada, será considerado aluno novo.

Conseqüentemente, deverá cumprir todas as exigências a que estão sujeitos os alunos ingressantes, podendo aproveitar os créditos cursados nos últimos 24 meses, a critério do orientador.

**Artigo 37** - O estudante matriculado em curso de Mestrado pode requerer, mediante justificativa, o trancamento de matrícula, por prazo não superior a 365 dias, quando estiver impossibilitado temporariamente de manter suas atividades acadêmicas.

§ 1º – Para a concessão do trancamento de matrícula deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – requerimento firmado pelo aluno e com parecer circunstanciado do orientador, dirigido ao CPG, contendo os motivos da solicitação documentalmente comprovados, prazo pretendido e data de início;

II – não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão da dissertação ou da tese, com exceção de casos de doença,

III – o trancamento de matrícula poderá retroagir à data da ocorrência do motivo de sua concessão, desde que solicitado e enquanto o motivo perdurar, e desde que não provoque superposição com qualquer atividade realizada, exceto matrícula.

**Artigo 38** – O estudante matriculado em curso de Mestrado poderá usufruir de licença-maternidade ou paternidade, com suspensão da contagem dos prazos regimentais.

§ 1º – A pós-graduanda poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até seis meses.

§ 2º – O pós-graduando poderá usufruir de licença-paternidade por um prazo de vinte dias.

§ 3º – Para a concessão da licença deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – requerimento firmado dirigido ao CPG, acompanhado da certidão de nascimento;

II – a licença será concedida a partir da data do nascimento ou da adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

#### **CAPÍTULO IV - Da Concessão de Títulos Acadêmicos**

**Artigo 39** – Para a concessão do título de Mestre ou Mestra, o aluno deverá defender perante uma Comissão Examinadora, uma Dissertação que represente um trabalho inédito de pesquisa científica e que demonstre domínio dos conceitos e métodos na área.

§ 1º - A Defesa de Dissertação de Mestrado somente poderá ser realizada depois da

aprovação do candidato no Exame de Qualificação, devendo ocorrer no mínimo, após 120 dias corridos a partir desta aprovação. Esta norma vale para as turmas ingressantes a partir de Março de 2019. Para as turmas anteriores, o prazo mínimo de defesa após a qualificação é de 60 dias.

**§ 2º**- Os procedimentos para a realização da Defesa, bem como para a elaboração da dissertação encontram-se definidos nas Normas Complementares.

**Artigo 40** – A aprovação do candidato na Defesa de Dissertação deverá ser homologada pelo CPG.

**§ 1º** - À homologação da Defesa de Dissertação de Mestrado pelo CPG serão atribuídos 72 (setenta e dois) créditos.

**§ 2º**- Os procedimentos para a homologação da Defesa de Dissertação encontram-se definidos nas Normas Complementares.

**Artigo 41** - O Diploma de Mestre ou Mestra em Aquicultura e Pesca, nas áreas de concentração de Aquicultura ou de Pesca, do PPG-AP do Instituto de Pesca, será emitido pelo próprio Instituto e validado pelo Setor de Registros de Diplomas da Universidade de São Paulo.

**§ 1º**- A documentação necessária para a emissão do diploma e sua validação encontra-se relacionada nas Normas Complementares

**§ 2º** - O Diploma será assinado pelo Diretor Técnico de Departamento do Instituto de Pesca, pelo Coordenador do CPG e pelo discente.

**§ 3º**- O Histórico Escolar do aluno será emitido a cada período letivo, devendo ser assinado somente pelo Coordenador do CPG

## **CAPÍTULO V - Dos Recursos**

**Artigo 42** - Os recursos decorrentes das decisões dos CAs deverão ser apresentados pelo interessado por escrito e devidamente justificado, no prazo máximo de 15 dias, contados da data de ciência da decisão a recorrer.

**Parágrafo único** - Os CAs deverão no prazo de quinze dias, reformular sua decisão, no caso de mantê-la, encaminhar o recurso ao Comitê de Pós-graduação.

**Artigo 43** - Não caberão recursos nas decisões unânimes do CPG.

### **TITULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 44** - Este Regimento poderá ser alterado por força de lei ou conforme o estabelecido no inciso XXIII do Artigo 5º

**Artigo 42** - Os casos omissos no presente Regimento serão avaliados e resolvidos pelo Comitê de Pós-graduação ou pelos Conselhos de Área, a pedido de qualquer docente do Programa.

**Artigo 43** - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, revogadas as disposições em contrário.

**NORMAS COMPLEMENTARES AO REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AQUICULTURA E PESCA DO INSTITUTO DE PESCA - APTA - SAA - SP**

**A - DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

1. O CPG será auxiliado por uma Secretaria Administrativa, que terá as seguintes atribuições:
  - organizar e manter atualizados a documentação e o cadastro de alunos e docentes;
  - elaborar e encaminhar correspondências e ofícios ao corpo discente e docente, bem como às instâncias superiores e órgãos externos;
  - encaminhar os processos para exame à CPG
  - providenciar a expedição de certificados, atestados e demais documentos necessários
  - realizar o atendimento pessoal ou por outros meios, ao corpo docente e discente bem como ao público externo ao Programa;
  - manter atualizadas as informações sobre o Programa a serem divulgadas ao público externo.

**B – DO CREDENCIAMENTO DOS NOVOS DOCENTES**

1. O pedido de credenciamento de novos docentes ao PPG-AP deverá ser feito através de ofício ou e-mail dirigido ao respectivo Conselho de Área.
2. O pedido será inicialmente analisado pelo coordenador do Conselho de Área de atuação do proponente, considerando principalmente as necessidades do Programa, os aspectos da produtividade científica do interessado nos últimos três anos, em termos de publicações, orientações prévias, e financiamentos obtidos, com base nas informações constantes do Currículo Lattes do proponente.
3. Uma vez cumpridos todos esses requisitos, o pedido do candidato será encaminhado pelo CA ao CPG, para ser avaliado no próximo processo anual de credenciamento de novos docentes.
4. No primeiro ano de credenciamento, cada orientador será obrigado, salvo casos plenamente justificáveis, analisados pela CPG, a abrir no mínimo uma vaga para orientação.



5. Os Docentes Colaboradores do Programa que desejarem passar para a categoria de Docentes Permanentes seguirão o mesmo procedimento para o credenciamento de novos docentes

## **C - DO REDEDENCIAMENTO DOS DOCENTES**

1. Anualmente deverá ser realizado o recredenciamento dos Docentes Permanentes (DP) do Programa, que ocorrerá da seguinte forma:
  - O DP encaminhará no 2º semestre de cada ano ao Coordenador do Programa, o seu pedido de recredenciamento para o ano seguinte, juntamente com a ficha de informações complementares a ser fornecida pelo CPG.
  - O CPG se reunirá para avaliar o desempenho dos DP com base nos relatórios anuais, no currículo Lattes e na ficha de informações complementares dos mesmos, tomando como período de referência os últimos anos e também o ano em curso, incluindo a projeção deste.
2. Os quesitos mínimos a serem cumpridos pelo DP para que o seu recredenciamento seja aceito são os seguintes:
  - a) Ter ministrado regularmente (uma vez ao ano) disciplina no Programa de Pós-graduação;
  - b) Ter concluído a orientação de pelo menos quatro alunos no período de referência. Como orientação concluída entende-se o encaminhamento à publicação em revista classificada com conceito A1 a A4 de acordo com o Sistema Qualis Provisório (2019) da CAPES, de pelo menos um artigo derivado da dissertação defendida. Docentes Permanentes que ingressaram no Programa durante o período de referência não serão avaliados por este quesito;
  - c) Ter obtido, no período de referência, no mínimo 0,7 pontos por ano em artigos publicados de acordo com o QUALIS Referência provisório de 2019 da CAPES. (Periódicos A1 = 1,0 ponto; A2 = 0,85 ponto; A3 = 0,70 ponto; A4 = 0,55 ponto; B1 = 0,40 ponto; B2 = 0,30 ponto; B3 = 0,20 ponto e B4 = 0,10 ponto). Serão considerados na avaliação apenas artigos diretamente relacionados com as dissertações orientadas pelo docente dentro do programa. No caso de publicações em coautoria, a pontuação atribuída ao artigo será dividida pelo número de coautores que fazem parte do quadro de Docentes Permanentes do Programa. Artigos aceitos para publicação serão considerados desde que haja comprovação oficial da revista de que os mesmos serão publicados dentro do período de referência; Possuir pelo menos um financiamento externo a projetos

de pesquisa ou uma bolsa de Pós-graduação não oferecidas pelo Programa, ou de iniciação científica em vigência no período de referência;

- d) Não possuir ao longo de todo o seu histórico de docência no programa, mais que 1 (uma) orientação com dissertação defendida há mais de 12 meses e com pendências (falta do encaminhamento à publicação de ao menos um artigo em revista classificada com conceito A1 a A4 de acordo com o Sistema Qualis da CAPES, ou ausência do orientador como co-autor do artigo).
  - e) Viabilizar até o final do próximo quadriênio de avaliação a defesa de pelo menos quatro dissertações, para atender aos critérios mínimos de qualificação dos Programas exigidos pela CAPES.
3. O DP que não atender aos quesitos mínimos acima, não poderá abrir vaga para novas orientações para o ano seguinte ao da avaliação, podendo passar para a categoria de Docente Colaborador do Programa, caso haja vaga disponível. No entanto essa decisão poderá ser reavaliada pelo CPG com base em evidências de que os quesitos não atendidos possam vir a ser preenchidos adequadamente até o final do próximo quadriênio de avaliação (atuação acadêmica pregressa do docente, existência de artigos encaminhados à publicação, existência de bons candidatos à orientação, etc) ou ainda em função de interesses específicos do Programa.
  4. O DP que passar para a categoria de colaborador deverá, em caso de possuir orientações em andamento, repassar os seus orientados para outro docente permanente do Programa. Poderá, no entanto, ser coorientador da dissertação em andamento.
  5. Os Docentes Colaboradores serão credenciados ou recredenciados anualmente, ficando a sua colaboração no programa condicionada prioritariamente às necessidades deste. No caso de recredenciamento, também será considerada a avaliação de sua atuação no período de referência.

## **D – DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO AO PROGRAMA**

### **1. INSCRIÇÕES**

#### **1.1. Local de inscrição**

As inscrições poderão ser realizadas:

- a)** pessoalmente, em São Paulo, na Secretaria de Pós-graduação do Programa, no endereço abaixo:

Instituto de Pesca – Prédio Sede da Diretoria de Departamento:

Secretaria de Pós-graduação

Av. Francisco Matarazzo, 455 – Parque da Água Branca

Barra Funda - São Paulo (SP)

Fone/Fax: (11) 3871-7535

e-mail: pg@pesca.sp.gov.br

- b)** pelo correio, enviando a correspondência para o endereço:

Instituto de Pesca – Pós-graduação Caixa Postal: 61070

CEP: 05001-970 - São Paulo (SP)

#### **1.2. Horário e instruções para inscrição:**

Pessoalmente: Diariamente, das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h, mediante agendamento prévio, junto à Secretaria, pelo telefone (11) 3871-7535 ou pelo e-mail pg@pesca.sp.gov.br.

Pelo correio: Enviar a correspondência com AR (Aviso de Recebimento). No caso de haver falta de documentos na inscrição pelo correio, a mesma não será homologada, ficando na dependência de providências por parte do(a) candidato(a), o qual será informado via e-mail pela Secretaria da Pós-graduação. Não serão aceitos documentos que chegarem após o dia final do período de inscrição especificado no item 1.3.

### 1.3. Período de inscrição

A inscrição para o ingresso poderá ser realizada em qualquer época do ano, sendo a pontuação obtida pelos candidatos analisada a cada 02 (dois) meses. Caso exista bolsa de estudos disponível, a avaliação será realizada com pelo menos 14 (quatorze) dias antes da designação da bolsa.

### 1.4. Homologação da inscrição

A inscrição será homologada pela Secretaria de Pós-graduação num prazo máximo de três dias úteis. A homologação da inscrição será comunicada ao(a) candidato(a) via e-mail.

### 1.5. Documentação exigida

Os documentos (a-g) deverão ser entregues em papel (impressos) e também em via eletrônica (em formato pdf), ao e-mail da Secretaria de Pós-graduação (pg@pesca.sp.gov.br). Os documentos comprobatórios do currículo devem ser entregues somente impressos.

Os documentos necessários são os seguintes:

- a) Ficha de inscrição ao processo seletivo (**Anexo 1**)
- b) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição ao processo
- b) Cópias simples do RG e do CPF do(a) candidato(a)
- c) Cópia simples do certificado ou do diploma de conclusão de curso de graduação.
- d) Histórico escolar oficial emitido pela Secretária do Curso de Graduação
- e) Laudo ou documento comprobatório de aprovação em Exame de Proficiência em língua inglesa, fornecido por Instituição ou Escola de Idioma credenciada pelo Programa de Pós-graduação do IP, nos termos do item 2.1.1 adiante. Para a realização do Exame, o(a) candidato(a) deverá solicitar previamente à Secretaria do Programa a Carta de Encaminhamento à Instituição ou Escola de Idioma credenciada pelo Programa. Na impossibilidade do candidato em realizar o exame de proficiência na escola credenciada pelo programa, será exigido o teste TOEIC no qual o(a) candidato(a) deverá obter entre 350 e 450 pontos para ser aprovado(a).
- f) Proposta de Dissertação com no máximo 15 páginas, digitada em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5, assinada pelo(a) candidato(a) e pelo(a) orientador(a), elaborada de acordo com o roteiro constante do **Anexo 2** deste Edital.

O tema da proposta de dissertação deverá ser condizente com a linha de pesquisa do(a) orientador(a).

- g)** *Curriculum Lattes* (CNPq)
- h)** Documentação comprobatória do Currículo (somente via impressa)
- i)** Lista numerada de todos os documentos comprobatórios do currículo (somente via impressa) organizado nos itens:
  - 1- Monografia de conclusão de curso (Certificado de aprovação ou Comprovante) e histórico escolar
  - 2- Publicações
  - 3- Especialização/Estágio/Formação complementar
  - 4- Atuação profissional
  - 5- Atividade didática/prêmios/participação em eventos.
- j)** No caso de candidato(a) estrangeiro(a), o(a) mesmo(a) deverá apresentar, no ato da inscrição, o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa – Celpe-Bras, sem restrições quanto à validade. O Comitê de Pós-graduação poderá emitir “Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa” para candidato(a) estrangeiro(a) que comprovar que seu idioma nativo é o Português, ou que tenha sido alfabetizado(a) na língua portuguesa, ou que tenha residido por mais de seis meses em país(es) cujo idioma oficial é o Português. Para tanto, o(a) candidato(a) deverá enviar carta ou e-mail à Comissão de Seleção solicitando o certificado, anexando à mesma os respectivos comprovantes.
- k)** Diplomas de graduação obtidos no exterior devem ser legalizados de acordo com a Convenção de Haya, conforme detalhado em: <http://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/relacoes-internacionais/convencao-da-apostila-da-haia>

#### **1.6. Observações:**

- a)** Ainda que aceitas cópias simples dos documentos do currículo, a Comissão de Seleção se reserva o direito de solicitar os documentos originais a qualquer momento do processo.
- b)** Só serão aceitos documentos oficiais (com timbre da Instituição) para comprovar os estágios realizados.
- c)** Para comprovar a monografia, o(a) candidato(a) deverá apresentar Declaração da Faculdade, **ou** Declaração do(a) Orientador(a) **ou** Cópia do Certificado de aprovação, assinada pela Banca, **além** da Capa e do Resumo da Monografia.

## 2. SELEÇÃO

### 2.1. Formato e detalhamento dos instrumentos de seleção:

2.1.1. Prova de Inglês, eliminatória e classificatória, na qual o(a) candidato(a) deverá obter aproveitamento igual ou superior a 60% (60 pontos).

- a) A prova será aplicada por Instituição ou Escola de Idioma indicada pela Secretaria de Pós-graduação, mediante o pagamento, pelo aluno(a), de taxa cujo valor será informado pela Instituição ou Escola de Idioma no momento da inscrição para a realização da prova.
- b) O instrumento de avaliação consiste em uma prova escrita, em que o(a) candidato(a) deverá responder a questões de interpretação sobre textos redigidos em Inglês, com tempo pré-determinado, sendo permitida a utilização de dicionário **Inglês/Inglês**.
- c) Em caso de reprovação ou não comparecimento, o(a) candidato(a) poderá agendar nova prova somente após um intervalo mínimo de 30 dias.
- d) O prazo de validade do Exame de Proficiência em Inglês é de dois anos, após o qual o candidato terá de prestar novo exame.

2.1.2. Análise do Currículo, de caráter classificatório.

- a) O objetivo deste instrumento é obter elementos que permitam avaliar o histórico escolar e profissional do(a) candidato(a). Serão especialmente consideradas as atividades acadêmicas e profissionais relacionadas à área de Ciências Biológicas e Ciências Agrárias.
- b) Todos os itens serão analisados e pontuados com base nos critérios estabelecidos pela Comissão de Seleção, até um máximo de 100 pontos, sendo considerados, para fins de pontuação, as atividades efetuadas pelo(a) candidato(a) a partir do primeiro ano de matrícula na faculdade.

## Lista e Critérios de avaliação dos itens do Currículo

	Pontos
<b>1) Monografia e Histórico de conclusão de curso</b>	
Monografia*	5
Histórico escolar da graduação	10
*Precisa ser certificada pela Instituição ou Orientador (será atribuída metade da pontuação caso o Curso de graduação não exija TCC ou monografia).	
Máximo: 15 pontos	
<b>2) Publicações*</b>	
Fator de Impacto (FI) – Critério da Área de Zootecnia/Recursos Pesqueiros - Qualis - para anos 2013-2016	
FI ≥ 1,7	5.0 pto/artigo
1,2 ≤ FI < 1,7	4.0 pto/artigo
0,6 ≤ FI < 1,2	3.0 pto/artigo
< 0,6	2.0 pto/artigo
Revistas não indexadas	1.25 pto/artigo
Trabalho completo publicado em anais de congresso** e resumo/poster/banner*** como 1º autor	1.0/trabalho
Artigos de divulgação e resumo/poster/banner*** como co-autor	0.5 pto/artigo
Livros/capítulo de livro/editoração	1.5 pto
Máximo: 30 pontos	
*Para comprovação, é necessária a apresentação dos artigos completos. **No caso de manuscritos em Anais é necessária a capa do evento, ou ISSN, ISBN (se houver) e/ou a composição da Comissão Científica, além do manuscrito. ***No caso de resumo/poster/banner apresentar o certificado. No caso de livros, capítulos de livros e editoração, solicita-se a capa e a ficha catalográfica.	
<b>3) Especialização/Estágio/Formação complementar*</b>	
Capacitação - Cursos e mini cursos de: até 20 horas-aula (0.05 pto); de 21 a 40hs (0,1 pto); > 40 ( 0.2 pto)	0.05-0.2
Estágio na área de formação sem bolsa (0,2 por mês)	
Estágio na área de formação com bolsa (0,3 por mês)	
*Serão considerados apenas cursos com no mínimo 4 horas. Não serão considerados certificados de participação como aluno ouvinte em disciplinas oferecidas pelo PPGIP a serem incluídas no histórico escolar.	
Máximo: 25 pontos	
<b>4) Atuação profissional comprovada na área de formação*</b>	
0,2 pontos por mês	
* precisa ser certificada pela instituição ou empresa ou através de registro	
Máximo: 10 pontos	

<b>5) Ministração de minicursos e palestras/prêmios/participação em eventos</b>	
Ministração de Mini-curso ou curso técnico-científico: com <b>até 8 horas</b>	<b>0.5</b>
Ministração de Mini-curso técnico-científico de <b>9 a 20 horas</b>	<b>1.0</b>
Ministração de Mini-curso técnico-científico de <b>&gt; 20horas</b>	<b>2.0</b>
Ministração de Palestras (independente da duração)	<b>0.2</b>
Prêmios em eventos	<b>0.1</b>
Participação em evento com apresentação oral como 1º autor	<b>1.5</b>
Participação em evento com apresentação oral como outro autor	<b>1.0</b>
Participação a eventos ou cursos como apoio/monitoria/organização	<b>0.25</b>
Participação em evento	<b>0.25</b>
Participação em palestras como ouvinte*	<b>0.1</b>
<b>* Não será avaliada a participação em palestras independentes dentro do mesmo evento</b>	
<b>Máximo: 20 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	



## 2.2. Cálculo da nota final do processo seletivo:

A nota final do candidato será calculada pela **média ponderada** da soma das notas da Prova de Inglês (peso 1) e do Currículo (peso 2), através da fórmula:  $(a*1+b*2)/3$ , onde a=nota da Prova de Inglês; b= nota do Currículo; 1=peso da Prova de Inglês e 2=peso do Currículo.

## 3. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A nota final obtida no processo seletivo será comunicada pela Secretaria de Pós-graduação ao(à) candidato(a) e respectivo(a) orientador(a), via e-mail.

## 4. MATRÍCULA

- a) Após a divulgação do resultado final do processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá efetuar o pagamento da Taxa de Matrícula, cujo valor e modalidade de pagamento serão comunicados pela Secretaria do Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca. O pagamento da Taxa de Matrícula será exigido no início de cada semestre nos prazos publicados anualmente no calendário da pós-graduação.
- b) A renúncia à matrícula pelo(a) candidato(a) selecionado(a) poderá ocorrer somente com apresentação de justificativa, que, se aceita pela Comissão de Seleção, implicará na anulação da inscrição no processo seletivo, e a obrigatoriedade de, caso queira voltar, submeter-se a novo processo.

## 5. CONCESSÃO DE BOLSAS CAPES-DS

Todos os alunos **matriculados** no Programa de Pós-Graduação em Aquicultura e Pesca do Instituto de Pesca (PPG-IP) poderão participar do processo de concessão de bolsas CAPES-DS, o qual será baseado na nota final obtida no processo de seleção anteriormente descrito. A lista de classificação será atualizada após cada abertura do processo seletivo.

A concessão de bolsas CAPES-DS será realizada pelo Comitê de Bolsas do Programa, que fará a atribuição de acordo com a lista de classificação baseada no

valor da nota final obtida pelos candidatos no processo de seleção, prioritariamente aos alunos(as) sem vínculo empregatício.

Em caso de empate, a bolsa será concedida ao(à) candidato(a) que houver obtido a melhor nota do Currículo. Em caso de persistência do empate, a bolsa será concedida ao(à) candidato(a) com maior idade.

## **6. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS**

O recurso (acompanhado de justificativa) sobre qualquer etapa do processo de seleção deverá ser interposto à Comissão de Seleção até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados. O recurso deverá ser apresentado à Secretaria da Pós-graduação, em São Paulo, Capital, pelo(a) candidato(a) ou seu representante legal, previamente enviado por e-mail e depois por via postal (AR ou Sedex) para a Secretaria do Programa.

## **7. OBSERVAÇÃO**

## **8. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO (2020-2022)**

### Membros

Dr. Vander Bruno dos Santos

Dr. Leonardo Tachibana

Secretário: Ocimar Pedro

## ANEXO 1

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### INSTITUTO DE PESCA/APTA/SAA-SP PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AQUICULTURA E PESCA

Ilmo(a). Sr(a).

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Aquicultura e Pesca do Instituto de Pesca

Eu, \_\_\_\_\_, RG.nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, residente no(a) \_\_\_\_\_,  
Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, Tel. ( ) \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, venho respeitosamente requerer a Vossa Senhoria inscrição no Processo de Seleção para ingresso no **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AQUICULTURA E PESCA DO INSTITUTO DE PESCA, ÁREA DE CONCENTRAÇÃO** \_\_\_\_\_, no ano de \_\_\_\_\_, sob a orientação do Prof.(a) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) orientador(a)

Documentos exigidos para homologação (eletrônico e impresso):

Eletrônico	Impresso	
a) ( )	(..)	Ficha de inscrição (Anexo 1)
b) ( )	(..)	Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (R\$ 140,00)
c) ( )	(..)	Cópia simples do RG
d) ( )	(..)	Certificado de conclusão de curso ou Diploma
e) (..)	(..)	Histórico escolar da graduação
f) (..)	(..)	Laudo proficiência Língua Inglês
g)	(..)	Pré-projeto de dissertação (Anexo 2)
h)	(..)	Curriculum Lattes (CNPq)
i)	(..)	Documentos comprobatórios do Currículo
j)	(..)	Lista numerada de documentos comprobatórios do Currículo

## **ANEXO 2**

### **Roteiro para elaboração da proposta de dissertação**

A Proposta de Dissertação deve conter no máximo 15 páginas, em espaço 1,5 e fonte Times New Roman 12.

1. Folha de rosto contendo título do projeto de pesquisa proposto, nome do aluno, nome do orientador e resumo de até 20 linhas.
2. Enunciado do problema (Introdução)
3. Objetivos gerais e específicos.
4. Metodologia e delineamento estatístico.
5. Referências bibliográficas citadas de acordo com as normas do *Boletim do Instituto de Pesca* (<http://www.pesca.sp.gov.br/index.php/publicacoes/boletim-do-instituto-de-pesca/instrucao-aos-autores>)
6. Cronograma de execução do projeto, incluindo a previsão para o Exame de Qualificação e a Defesa da Dissertação.

### **G – DA COORIENTAÇÃO**

1. Um docente da casa ou externo à instituição, com titulação mínima de Doutor, não necessariamente credenciado no Programa, poderá ser reconhecido como co-orientador quando:
  - o projeto de Dissertação tiver caráter interdisciplinar, requerendo a coorientação parcial de um especialista em uma área de pesquisa diversa do domínio do orientador;
  - da ausência prolongada do orientador;
  - ocorrerem outras situações que determinem esta finalidade, de acordo com análise do CPG.
2. A solicitação de reconhecimento da coorientação, em formulário próprio, acompanhada da justificativa da mesma, deverá ser encaminhada ao CPG via CA através do orientador.
3. Após o reconhecimento, expedido pela CPG, os dados do coorientador serão encaminhados à Secretaria Administrativa para cadastro no Programa.

## H – DAS DISCIPLINAS CURSADAS EM OUTROS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

1. Créditos em disciplinas de Pós-graduação cursadas como aluno regular em outros cursos ou cursadas isoladamente como aluno vinculado em outros cursos de Pós-graduação recomendados pela CAPES, poderão ser reconhecidos, a critério do CPG, até o máximo de um terço do total de créditos exigidos para integralização dos estudos, desde que cursadas dentro do prazo estabelecido para o Mestrado.
2. Ao término da disciplina o aluno deverá apresentar à Secretaria do Programa, atestado de frequência, ementa da disciplina cursada e carga horária.
3. O CPG decidirá em reunião ordinária sobre o reconhecimento dos créditos cursados em outros programas de Pós-graduação

## I – DO EXAME E DA APRESENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

1. O Exame de Qualificação do Programa de Aquicultura e Pesca do Instituto de Pesca (PPGAP-IP) será realizado através da apresentação de um artigo científico, derivado do Projeto de Dissertação do pós-graduando, sendo este elaborado de acordo com as normas de uma revista com conceito mínimo **A3**. Este deve ser redigido de acordo com as instruções da revista para o qual será enviado, no que diz respeito a estilo, tamanho, e sequência de títulos como Introdução, Material e Métodos, etc. A formatação de tipo de letra e citação bibliográfica deverão seguir as normas estabelecidas para elaboração da Dissertação do Programa.

2. Para realizar o Exame de Qualificação, o orientador(a) e orientado(a) deverão solicitar autorização para tal, ao respectivo Conselho de Área. Esta solicitação que poderá ser feita por e-mail, deverá conter as seguintes informações:

- Data, hora e local do Exame de Qualificação, que poderá ser realizado na sede do Instituto de Pesca ou em uma das seguintes unidades: de Santos, Ubatuba, Cananéia ou São José do Rio Preto.

OBS.: É de inteira responsabilidade do orientador(a) e orientado(a) o agendamento e preparo das instalações para a realização do Exame.

- Nome, CPF e e-mail das pessoas sugeridas para compor a Comissão Examinadora da Qualificação (dois membros titulares e dois membros suplentes).

3. O Conselho de Área examinará a solicitação verificando se todos os requisitos exigidos

e constantes do Regimento foram atendidos (cumprimento dos créditos). Uma vez aprovada, o Conselho dará ciência ao orientador(a), o(a) qual emitirá convite por escrito aos membros da Comissão Examinadora, anexando a cada convite enviado uma cópia do artigo científico redigido de acordo com as normas de Dissertação (Ver Normas para elaboração de Dissertação.) e os critérios estabelecidos pelo do PPGAP-IP para avaliação do aluno(a) no Exame.

4. O Exame de Qualificação deverá ocorrer no mínimo 10 dias úteis após o recebimento da solicitação pelo Conselho de Área e com um interstício mínimo de **60 dias** antes da data prevista para a Defesa da Dissertação.

5. A Comissão Examinadora será composta por:

- Orientador(a), que será presidente da Comissão e membro titular;
- 2 (dois) membros titulares
- 2 (dois) membros suplentes.

Todos os integrantes da Comissão deverão ser portadores do título de doutor.

6. O não comparecimento do(a) candidato(a) ao exame implicará a reprovação do(a) mesmo(a).

7. A sessão pública será aberta pelo presidente da Comissão Examinadora, informando aos presentes as normas para a realização do Exame e autorizando o início do mesmo.

8. O Exame de Qualificação será realizado na forma de aula pública, com duração de 20 a 40 minutos, envolvendo a apresentação oral do artigo científico.

9. Ao término da exposição, o(a) candidato(a) será arguido(a) pela Comissão Examinadora, em termos de:

- originalidade e relevância científica do tema;
- metodologia empregada;
- interpretação e discussão dos resultados;
- adequação da bibliografia;
- clareza e uso correto da linguagem;
- recursos didáticos usados durante a apresentação oral.

10. Cada examinador terá, no máximo, 30 minutos para realizar sua arguição.

11. Havendo sugestões de alterações no artigo apresentado, elas deverão ser expostas oralmente pelos examinadores durante a arguição e também por escrito na ficha de avaliação distribuída na ocasião do exame.

12. Cada membro da Comissão deverá preencher a ficha de avaliação atribuindo à candidato(a), um dos seguintes conceitos baseados na qualidade do trabalho da exposição feita pelo(a) aluno(a):

- **Aprovado(a)** - qualidade do trabalho e da exposição considerada satisfatória;
- **Reprovado(a)** - Com exigência de reformulação estrutural do trabalho e/ou da exposição, para novo exame de qualificação, explicitando por escrito as falhas encontradas.

13. Em caso de reprovação, o novo exame deverá ocorrer em tempo hábil, com relação ao prazo máximo estabelecido para a Defesa da Dissertação. Será permitida a realização de somente 2 (dois) exames de qualificação. Caso o(a) candidato(a) não seja aprovado(a) no segundo exame, sua matrícula no Programa será cancelada, e o(a) candidato(a), excluído(a) do mesmo.

## **J – DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO**

1. A Defesa de Dissertação deverá ser realizada com interstício mínimo de 60 dias após a realização do Exame de Qualificação.

2. A solicitação de realização da Defesa de Dissertação deverá ser encaminhada (por e-mail) pelo Orientador ao respectivo Conselho de Área contendo:

- ✓ Título da Dissertação;
- ✓ Cópia eletrônica da Dissertação (segundo modelo estabelecido na **NORMA COMPLEMENTAR PARA ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO**);
- ✓ Sugestão da data, hora e local da realização da mesma;
- ✓ Nome, CPF e e-mail das pessoas sugeridas para compor a Comissão Examinadora de **Defesa [3 (três) titulares e 3 (três) suplentes]**, os quais deverão ser portadores do título de doutor sendo, no mínimo, um titular e seu respectivo suplente não vinculados ao quadro de docentes do Programa;
- ✓ Relatório de discentes (CAPES), referente ao ano corrente, segundo modelo enviado pelo Programa anualmente ao(a) aluno(a).

3. O Conselho de Área analisará a solicitação e verificará se o(a) aluno(a) cumpriu todos os requisitos necessários à Defesa. Uma vez aprovada a solicitação, o Conselho encaminhará a mesma ao Comitê de Pós-graduação (CPG), que escolherá, dentre os nomes sugeridos, 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes e homologará o parecer do Conselho, constituindo oficialmente a Comissão Examinadora de Defesa de Dissertação.

4. Após a homologação o Conselho de Área enviará a cada membro da Comissão Examinadora (titulares e suplentes) o convite, as normas do Programa para Defesa de Dissertação, o formulário de cadastro de membros externos e a versão eletrônica da Dissertação, sendo orientador(a) e aluno(a) informados(as) deste procedimento.
5. Cientes deste último procedimento orientador(a) e aluno(a) deverão encaminhar os exemplares impressos aos membros da Comissão Examinadora de Defesa de Dissertação.
6. O não comparecimento do(a) candidato(a) ao exame implicará a reprovação do(a) mesmo(a), salvo aceitação da justificativa apresentada ao CPG.
7. A sessão pública será aberta pelo presidente da Comissão Examinadora [representado pelo Orientador(a)] informando aos presentes as normas para a realização da Defesa e autorizando o início da mesma.
8. O(a) candidato(a) fará uma exposição do trabalho por ele(a) desenvolvido junto ao Programa de Mestrado, com duração de 30 a 50 minutos.
9. Após a exposição, o(a) candidato(a) poderá ser arguido(a) pelos membros da Comissão Examinadora, tendo cada membro no máximo, 1 (uma) hora para fazê-lo, incluindo o tempo de resposta do(a) candidato(a). Serão avaliados, além do conteúdo da Dissertação, a qualidade do trabalho, a exposição oral, clareza e uso correto da linguagem, recursos didáticos empregados na apresentação oral e o desempenho do(a) aluno(a) durante a arguição.
10. A Comissão Examinadora emitirá parecer por escrito, na forma de ata, segundo modelo distribuído pelo Presidente da Comissão, devendo constar da mesma a atribuição do conceito final: Aprovado(a) ou Reprovado(a). O conceito final será definido pela maioria simples dos membros titulares.
12. Exemplares não definitivos da Dissertação, contendo anotações feitas pelos examinadores, retornarão ao(a) candidato(a) para auxiliar na elaboração da versão definitiva da Dissertação.
13. A reprovação na Defesa da dissertação implicará no desligamento do(a) aluno(a) do Programa de Pós-graduação. Todavia o(a) mesmo(a) terá o direito de receber o certificado de participação em todas as atividades desenvolvidas durante o curso.



## **K – DA ELABORAÇÃO DA DISSERTAÇÃO**

1. A Dissertação do Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca do Instituto de Pesca (PPGAP-IP) deve ser apresentada na forma de Capítulos representados, cada um, por artigo científico derivado do Projeto de Dissertação do(a) pós-graduando(a). A Dissertação deve conter pelo menos um artigo científico, elaborado de acordo com as normas de uma revista com conceito mínimo **A3** seguindo os critérios de classificação do QUALIS CAPES Provisório de 2019.
2. Os exemplares não definitivos da Dissertação serão encaminhados para a Defesa por via eletrônica ou impressa, de acordo com a preferência dos membros da banca.
3. Os exemplares definitivos, a serem entregues **após** a Defesa, serão em número mínimo de 2 (dois) (Ver Normas Complementares para a Homologação da Defesa), impressos em papel A4 branco, encadernados com capa dura e papel brilhante branco, contendo o logotipo do Instituto de Pesca em marca d'água.
4. A formatação da Dissertação deverá obedecer à seguinte sequência inicial: Capa (com Título), contracapa (idêntica à capa), ficha catalográfica no verso da contracapa (só nos

---

<sup>1</sup> Para o exame de qualificação pode-se optar por um artigo em uma revista **A3**

exemplares definitivos), certificado de aprovação (somente nos exemplares impressos) e dedicatória (opcional). A partir daí as folhas passam a ser numeradas (Ver item 8).

5. A elaboração da ficha catalográfica deverá ser solicitada pelo(a) aluno(a) à Biblioteca do Instituto de Pesca (**biblioteca@pesca.sp.gov.br**), com pelo menos 15 dias de antecedência da confecção dos exemplares definitivos.
6. Na versão eletrônica, em formato PDF, todos os itens, com exceção do certificado de aprovação referidos anteriormente permanecem obrigatórios.
7. A Dissertação deverá ser confeccionada da seguinte forma:
  - O trabalho deve ser digitado no editor de texto Microsoft Word, fonte Book Antiqua, tamanho 11; espaçamento entre linhas: 1,5; tamanho da página: A4; margens esquerda e direita: 2,5 cm; margens superior e inferior: 3,0 cm.
  - Tabelas e Figuras devem ser inseridas no texto, numeradas sequencialmente em algarismos arábicos e ter título autoexplicativo. O título da Tabela é sempre colocado no topo da mesma, e o da Figura, sob a mesma. Nos títulos, utilizar espaço simples.
  - As páginas devem ser numeradas na parte inferior e central da folha.
  - A numeração arábica das páginas deve ter início na Introdução. As páginas anteriores à Introdução (preliminares) serão numeradas em algarismos romanos minúsculos (i, ii, iii, iv, etc) e devem constar do sumário. - A cada capítulo, uma página de separação indicando sua numeração e título deve ser inserida [ex.: **CAPÍTULO 1** (título em maiúsculas e em negrito, centralizado)]; e se for o caso, **CAPÍTULO 2** (título em maiúsculas e em negrito, centralizado)
  - Todos os títulos e subtítulos dos capítulos (se houver) devem ser numerados no sumário. As páginas do anexo devem ser numeradas em sequência.

**Observações importantes** - Páginas preliminares são aquelas que antecedem a introdução (ex.: agradecimentos, sumário, Índice de Tabelas, índice de Figuras, resumo e abstract).

**SEQUÊNCIA DOS TÓPICOS DA DISSERTAÇÃO** (inseridos em páginas independentes)

a) Título geral da Dissertação (que deverá ser diferente do título do capítulo);

- b) Agradecimentos;
- c) Sumário: apresentação dos diferentes itens com numeração das páginas;
- d) Lista de abreviaturas e símbolos (opcional);
- e) Índice de Tabelas e Figuras (opcional);
- f) Título, Resumo Geral da Dissertação em um único parágrafo e não mais de uma página, contendo objetivo, metodologia, resultados, conclusões e no máximo 6 (seis) palavras-chave;
- g) Title and Abstract (nos mesmos moldes do Resumo) e no máximo 6 (seis) keywords;
- h) INTRODUÇÃO GERAL: Questão central que motivou a realização do trabalho, incluindo as hipóteses baseadas na literatura disponível sobre o tema escolhido. A introdução deverá abranger a justificativa da escolha do tema, os objetivos gerais e específicos e ainda conter um parágrafo final no qual serão mencionados o(s) título(s) dos artigos a serem apresentados e os títulos das revistas nas quais se pretende que os mesmos sejam publicados. Caso haja Referências Bibliográficas, seguir as normas do Boletim do Instituto de Pesca descritas abaixo.
- i) CAPÍTULO 1 – Artigo científico 1. Seguir as normas da revista selecionada para submissão k) (Se for o caso) CAPÍTULO 2 – Artigo científico 2. Seguir as normas da revista selecionada para submissão j) CONSIDERAÇÕES FINAIS (opcional) – Contém uma síntese dos resultados obtidos nos trabalhos desenvolvidos e recomendações. Caso haja Referências Bibliográficas, seguir as normas do Boletim do Instituto de Pesca indicadas abaixo
- l) APÊNDICE – Contém os anexos (opcional), que devem ser numerados sequencialmente, começando do Anexo 1

## **ELABORAÇÃO DO(S) ARTIGO(S)**

### CAPÍTULO(s)

Deve(m) seguir o padrão(ões) da(s) revista(s) selecionada(s) para publicação, sendo um dos trabalhos necessariamente formatado de acordo com uma revista **A3** ou de estrato superior de acordo com o QUALIS CAPES Provisório de 2019. As referências bibliográficas devem seguir as normas do Boletim do Instituto de Pesca, conforme instruções abaixo.

## **REFERÊNCIAS [segundo normas do Boletim do Instituto de Pesca] (OUT/2018)**

-Devem ser apresentadas em ordem alfabética do sobrenome dos autores, sem numeração.

-Devem conter os nomes de todos os autores, ano de publicação, o título do artigo (por extenso) e do periódico (também por extenso), número do volume e/ou edição e número e/ou intervalo de páginas.

-A exatidão e adequação das referências a trabalhos que tenham sido citados no texto são de responsabilidade do autor.

-Dissertações e teses devem ser evitadas como referências. Porém, aceita-se quando absolutamente necessárias, uma vez que estejam disponíveis on-line.

-Trabalhos de conclusão de graduação e resumos apresentados em congressos não são consideradas referências válidas.

### **Como fazer citações no texto**

Usar o sistema autor/data, ou seja, o sobrenome do autor e o ano em que a obra foi publicada. Exemplos:

\* para um autor: “Mighell (1975) observou...”; “Segundo Azevedo (1965), a piracema...”; “Estas afirmações foram confirmadas em trabalhos posteriores (Wakamatsu, 1973)”.

\* para dois autores: “Richter e Efanov (1976) pesquisando...”

\* para três ou mais autores: o sobrenome do primeiro autor deve ser seguido da expressão “et al.”. Exemplo: “Soares et al. (1978) constataram...” ou “Tal fato foi constatado na África (Soares et al., 1978).”

\* para o mesmo autor, em documentos de anos diferentes, respeitar a ordem cronológica, separando os anos por vírgula. Exemplo: “De acordo com Silva (1980, 1985)...”

\* para citação de vários autores sequencialmente, respeitar a ordem cronológica do ano de publicação e separá-los por ponto e vírgula. Exemplo: “...nos viveiros comerciais (Silva, 1980; Ferreira, 1999; Giamas e Barbieri, 2002)”

\* quando for ABSOLUTAMENTE necessário se referir a um autor, ainda que não em razão de uma consulta direta ao trabalho por ele publicado, o nome desse autor deve ser citado em letras minúsculas apenas no texto, indicando-se logo a seguir, entre vírgulas e precedido da palavra latina apud, o nome do autor e ano do trabalho efetivamente consultado no qual aparece a referência ao autor não diretamente lido. Ex.: “Segundo Gulland, apud Santos (1978), os coeficientes...”

### **Como fazer citações na listagem de referências de documentos impressos**

**# Artigos científicos são listados como segue:**

Barbieri, E.; Bondioli, A.C.V.; Henriques, M.B. 2014. Nitrite toxicity to *Litopenaeus schmitti* (Burkenroad, 1936, Crustacea) at different salinity levels. *Aquaculture Research*, 47(4): 1260-1268. <https://doi.org/10.1111/are.12583>.

Barbieri, E.; Coa, F.; Rezende, K.F.O. 2016. The exotic species *Litopenaeus vannamei* (Boone, 1931) occurrence in Cananeia, Iguape and Ilha Comprida lagoon estuary complex. *Boletim do Instituto de Pesca*, 42(3): 479-485. <http://dx.doi.org/10.20950/1678-2305.2016v42n1p479>.

As referências devem ser ordenadas alfabeticamente pelo sobrenome do autor principal. Havendo mais de uma obra com o mesmo sobrenome, considera-se a ordem cronológica e, persistindo a coincidência, a ordem alfabética do terceiro elemento da referência.

Recordando, após o nome dos autores, inserir o ano da publicação, o título do artigo, o título do periódico (NÃO DEVE SER ABREVIADO), o volume, o fascículo (entre parênteses) e o número/intervalo de páginas.

# A citação de dissertação e tese, tipos de documentos que se pode utilizar apenas quando ABSOLUTAMENTE necessário e se estiver disponível on line, deve ser feita como segue:

Bernadochi, L.C. 2012. Captação de sementes em coletores artificiais e cultivo da ostra perliífera *Pinctada imbricata* (Mollusca: Pteriidae), São Paulo, Brasil. São Paulo. 75f. (Dissertação de Mestrado. Instituto de Pesca, APTA). Disponível em: <<http://www.pesca.sp.gov.br/dissertacoes.pg.php>> Acesso em: 22 ago. 2014.

**# Para livro, também utilizado apenas quando ABSOLUTAMENTE necessário, a citação deve ser:**

Gomes, F.P. 1978. Curso de estatística experimental. 8ª ed. Piracicaba: Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz". 430p.

Engle, R.F.; Granger, C.W.J. 1991. Long-run economic relationship: readings in cointegration. New York: Oxford University Press. 301p.

**# Capítulo de livro ou publicação em obra coletiva, cita-se:**

Moraes-Valenti, P.; Valenti, W.C. 2010. Culture of the Amazon river prawn *Macrobrachium amazonicum*. In: New, M.B.; Valenti, W.C.; Tidwell, J.H.; D'Abramo, L.R.; Kutty, M.N. Freshwater prawns: biology and farming. Wiley-Blackwell, Oxford. p. 485-501.

**# Leis, Decretos, Instruções Normativas e Portarias são incluídas na listagem como segue:**

Brasil, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial da União, Brasília, 05 de outubro de 1988, nº. 191-A, Seção 1, p. 1.

Brasil, 2000. LEI nº. 9.985, de 18 de julho de 2000. Regulamenta o Art. 225, § 1º., incisos I, II, III, e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 19 de julho de 2000, nº. 138, Seção 1: p. 45.

Brasil, 1990. Decreto nº. 98.897, de 30 de janeiro de 1990. Dispõe sobre as reservas extrativistas e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 31 de janeiro de 1990, nº. 22, Seção 1, p. 2.

Brasil, 2007. Instrução Normativa nº. 02, de 18 de setembro de 2007. Disciplina as diretrizes, normas e procedimentos para formação e funcionamento do Conselho Deliberativo de Reserva Extrativista e de Reserva de Desenvolvimento Sustentável. Diário Oficial da União, 20 de setembro de 2007, nº. 182, Seção 1, p. 102.

ICMBIO – Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade. 2010b Portaria nº. 77, de 27 de agosto de 2010. Cria o Conselho Deliberativo da Reserva Extrativista Marinha de Arraial do Cabo/RJ. Diário Oficial da União, Brasília, 01 de setembro de 2010, nº. 168, Seção 1: p. 69.

**DE MEIOS ELETRÔNICOS (periódicos publicados exclusivamente on line; documentos consultados online e em CD-ROM)**

Exemplos:

Lam, M.E.; Pauly. D. 2010. Who is right to fish? Evolving a social contract for ethical fisheries. *Ecology and Society*, 15(3): 16. [online] URL: <<http://www.ecologyandsociety.org/vol15/iss3/art16/>>

Castro, P.M.G. (sem data, on line). A pesca de recursos demersais e suas transformações temporais. Disponível em: <<http://www.pesca.sp.gov.br/textos.php>> Acesso em: 3 set. 2017.

Toledo Piza, A.R.; Lobão, V.L.; Fahl, W.O. 2003. Crescimento de *Achatina fulica* (gigante africano) (Mollusca: Gastropoda) em função da densidade de estocagem. In: Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência, 55, Recife, 14-18 jul./2003. Anais... Recife: Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência. 1 CD-ROM.

8. Seguem modelo da capa e das primeiras páginas da dissertação

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
AGÊNCIA PAULISTA DE TECNOLOGIA DOS AGRONEGÓCIOS  
INSTITUTO DE PESCA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AQUICULTURA E PESCA

CARACTERIZAÇÃO DE AGENTES PATOGENICOS VIRAIS E METAZOÁRIOS EM RÃS-TOURO, *Lithobates catesbeianus*, PROVENIENTES DE RANÁRIOS COMERCIAIS DO VALE DO PARAÍBA NO ESTADO DE SÃO PAULO, BRASIL

Antonio Mataresio Antonucci

Orientadora: Prof<sup>a</sup> Dra. Cláudia Maris Ferreira Mostério  
Coorientador: Prof. Dr. Ricardo Massato Takemoto

**Dissertação apresentada ao Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca do Instituto Pesca - APTA - SAA, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Aquicultura e Pesca**

São Paulo  
Setembro - 2009

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
AGÊNCIA PAULISTA DE TECNOLOGIA DOS AGRONEGÓCIOS  
INSTITUTO DE PESCA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AQUICULTURA E PESCA

CARACTERIZAÇÃO DE AGENTES PATOGENICOS VIRAIS E METAZOÁRIOS EM RÃS-  
TOURO, *Lithobates catesbeianus*, PROVENIENTES DE RANÁRIOS COMERCIAIS DO VALE  
DO PARAÍBA NO ESTADO DE  
SÃO PAULO, BRASIL

Antonio Mataresio Antonucci

Orientadora: Prof<sup>a</sup> Dra. Cláudia Maris Ferreira Mostério  
Coorientador: Prof. Dr. Ricardo Massato Takemoto

**Dissertação apresentada ao Programa de Pós-  
graduação em Aquicultura e Pesca do Instituto de  
Pesca - APTA - SAA, como parte dos requisitos para  
obtenção do título de Mestre em Aquicultura e Pesca.**

São Paulo  
Setembro - 2009



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Elaborada pelo Núcleo de Informação e Documentação. Instituto de Pesca, São Paulo

A635c

Antonucci, Antonio Mataresio

Caracterização de agentes patogênicos virais e metazoários em rãs-touro, *Lithobates catesbeianus*, provenientes de ranários comerciais do vale do Paraíba no Estado de São Paulo, Brasil. / Antonio Mataresio Antonucci. – São Paulo, 2009. iii, 55f. ; il. ; tab.

Dissertação (mestrado) apresentada ao Programa de Pós-graduação em Aquicultura e Pesca do Instituto de Pesca – APTA - Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Orientadora: Cláudia Maris Ferreira

1. *Lithobates catesbeianus*. 2. vírus. 3. parasitos 4.patologia . I. Ferreira, Cláudia Maris. II. Título.

CDD 597.87

Permitida a cópia parcial, desde que citada a fonte – O autor

## **L – DA HOMOLOGAÇÃO DA DEFESA E DA EMISSÃO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

1. O aluno terá o prazo de 60 dias após a data da defesa para solicitar a homologação da aprovação na mesma. A homologação da aprovação na defesa da dissertação somente será efetuada mediante a entrega, pelo candidato, à Secretaria de Pós-graduação, de dois exemplares definitivos da Dissertação, uma cópia eletrônica da mesma em formato PDF, certidão negativa da Biblioteca relativa a empréstimos de material bibliográfico.
2. Os exemplares definitivos da Dissertação serão obrigatoriamente impressos de acordo com as Normas Complementares deste Regimento, sendo uma cópia destinada à Biblioteca Depositária (Biblioteca do Instituto de Pesca) e a outra arquivada na Secretaria de Pós-graduação. Os três exemplares destinados aos membros da Banca Examinadora poderão ser entregues impressos ou em versão eletrônica, em formato PDF, segundo opção feita pelos membros e expressa por escrito por ocasião da Defesa da Dissertação.
3. A elaboração das versões definitivas da Dissertação (impressa e eletrônica) seguirá o disposto nas Normas Complementares.
4. O certificado de conclusão e diploma somente serão fornecidos após a entrega de todos os documentos citados no item 1, bem como do atestado do recebimento de um artigo oriundo do trabalho de dissertação encaminhado à publicação em uma revista científica classificada no mínimo com o conceito A3 no sistema QUALIS da CAPES. No artigo encaminhado deve constar como coautor o orientador principal e a menção de filiação do aluno no Programa de Pós-graduação do Instituto de Pesca.
5. *Caso após a defesa da dissertação, o discente não cumpra com seus compromissos perante o Programa no que se refere à submissão do artigo para publicação, o orientador poderá enviar o trabalho ao periódico que achar mais interessante sem a anuência do discente. Será dado o prazo de seis meses para a submissão por parte do aluno. Após este período, o orientador terá toda a autonomia para submeter o trabalho.*

## **M – DA EMISSÃO DO DIPLOMA**

1. A emissão do Diploma e seu encaminhamento para o registro serão efetuados pela Secretaria de Pós-graduação, mediante a entrega dos seguintes documentos: a) Ofício do interessado solicitando a emissão do diploma; b) Cópia autenticada do diploma de graduação; c) Cópia autenticada do RG; d) Certidão de Casamento (no caso de alteração do nome do requerente); e) Pagamento da taxa vigente referente ao valor de registro do diploma junto à Universidade de São Paulo, em boleto a ser emitido pela

Secretaria de Pós-graduação.

2. O Diploma será assinado pelo Diretor Técnico de Departamento do Instituto de Pesca, pelo Coordenador do CPG e pelo discente.
3. O Histórico Escolar será assinado unicamente pelo Coordenador da Pós-graduação.

## **N – DA ATRIBUIÇÃO DE BOLSAS**

1. Bolsas CAPES e outras recebidas pelo Programa na forma de quotas, serão atribuídas a cada período letivo, através da Comissão de Atribuição de Bolsas.
2. A Comissão de Atribuição de Bolsas será composta pelos membros do CPG, além de 01 (um) representante discente eleito pelos seus pares.
3. A Comissão de Atribuição de Bolsas considerará obrigatoriamente aos seguintes critérios:
  - ausência de vínculo empregatício ou de outra bolsa de mestrado;
  - classificação no processo seletivo
4. As bolsas serão concedidas por um prazo máximo de 24 meses

## **O – DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**

1. Os docentes permanentes credenciados no Programa de Pós-graduação do IP deverão obrigatoriamente encaminhar o seu relatório anual de atividades, no formato e no prazo estabelecidos anualmente pelo CPG.
2. O relatório anual de atividades destina-se a municiar de dados o CPG para fins de preenchimento do relatório anual do Programa a ser encaminhado à CAPES.
3. A entrega do relatório anual de atividades é obrigatória para todos os docentes permanentes. A não entrega do relatório no formato exigido e até o prazo estabelecido pelo CPG, ocasionará inadimplência do docente em relação ao Programa, implicará em imediato cancelamento das vagas para orientação solicitadas pelo docente para o ano subsequente ao do ano-base do relatório e impedirá o docente de se recredenciar no Programa.
4. A não entrega do relatório, desde que plenamente justificada pelo docente, poderá ser avaliada pelo CPG que determinará a aplicação ou não das sanções mencionadas no item anterior.