REGIMENTO INTERNO

NOSSO MUNDO ANIMAL

PET ZOOTECNIA

CRUZ DAS ALMAS - 2022

REGIMENTO INTERNO

Tutor(a)

Manuela Oliveira de Souza

Comissão Revisora

Ana Karolina Souza Ribeiro
Emilly Sabrina Cotrim dos Santos
Jade Silva Oliveira
Raniere de Araújo Lima Almeida
Vivian Lutgart Zacconi Aquino

PET Zootecnia

Alice de Jesus Souza
Ana Karolina Ribeiro
Anna Clara Pereira Gomes Coelho
Emilly Sabrina Cotrim dos Santos
Emanuel Ernani de Araújo Silva
Gabrielle Santos Costa
Jade Silva Oliveira
Lorena Reis da Silva
Marcos Emanoel Rodrigues de Souza
Manuela Oliveira de Souza
Raniere de Araújo Lima Almeida
Roberta Carvalho da Silva
Vivian Lutgard Zacconi Aquino

REVISADO EM 03/09/2022

CAPÍTULO I

DO REGIMENTO INTERNO DO PET ZOOTECNIA

Art. 1 – O regimento interno é um documento do Grupo PET Zootecnia da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB, que orientará os integrantes no desenvolvimento e cumprimento das atividades e deveres do programa.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DO REGIMENTO

Art. 2 – Estabelecer as atribuições que deverão ser cumpridas pelos integrantes do grupo.

Art. 3 – No desempenho de suas funções o petiano deverá:

I. Cumprir o regimento.
II. Defender os interesses e a filosofia do Programa de Educação Tutorial – PET, de acordo com o disposto nas portarias nº 976, de 27 de julho de 2010 e nº 343, de 24 de abril de 2013, em anexo a este regimento.

CAPÍTULO III

DOS INTEGRANTES, DIREITOS E DEVERES

Art. 4 – Das características e atribuições específicas dos cargos individuais e das comissões de trabalho:

I. Coordenação: cargo individual responsável por desenvolver o trabalho de assessoria ao tutor, gerenciando as atividades do grupo, representando o grupo quando necessário; zelar pela ordem e harmonia nas discussões habituais, conduzir reuniões na ausência do tutor. É responsável por auxiliar os bolsistas mais novos no período de adaptação à rotina da educação tutorial, intermediar os processos de desligamento de bolsistas e colaboradores, e fazer a ligação entre os grupos de discentes petianos e o tutor, em situações de impasse, verificar assiduidade dos colegas petianos, coletar semestralmente os históricos de cada petiano com finalidade de acompanhar a situação acadêmica no que tange ao Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) e reprovações, monitorar e orientar as atividades desenvolvidas pelas comissões de trabalho através da comunicação com seus respectivos representantes.

II. Tesouraria: cargo individual responsável por zelar pelos recursos financeiros, não provenientes do custeio. É função do tesoureiro, gerenciar a reserva monetária, aplicá-la em conta poupança, organizar o livro caixa, e apresentar mensalmente a prestação de contas do período, além de informar, em reunião, todas as ocorrências de inadimplência observadas. O não recebimento de bolsas de outros programas pelos petianos voluntários, caso não estejam colaborando com a reserva monetária do grupo, fazer o controle das advertências. O tesoureiro deve manter uma conta poupança exclusiva para este fim, e estar disponível para pagar as despesas não contempladas pelo custeio, segundo a prioridade de gastos definida pelo grupo.

a. A coordenação será sempre ocupada pelo membro mais antigo (na função de bolsista) do grupo;

b. A preferência de ocupação da coordenação será dada de acordo à ordem de classificação, no caso de petianos do mesmo processo seletivo;

c. A tesouraria será ocupada pelo petiano (na função de bolsista) que tiver pelo menos 1 ano de experiência. A escolha do responsável será feita via indicação de três prováveis nomes pelo tutor e seguinte votação por maioria simples.

III. Comissão Administrativa: responsável por relatar atas, preencher os relatórios mensais do grupo, elaborar convites, emitir declarações, cuidar da memória documental e correspondências do grupo. É encarregada também de realizar o levantamento periódico dos bens materiais e equipamentos, solicitar a reposição de material (consumo ou permanente), organizar o registro de bens e equipamentos, ser o guardião de chaves, conhecer os depósitos do PET, executar processos de empréstimo de materiais, auxiliar o tutor na compra de materiais de custeio, sugerir novas aquisições (materiais, equipamentos ou bens de consumo) que venham contribuir para o bom funcionamento do grupo. Zelar pela organização e logística das instalações físicas do PET Zootecnia (sala sede do grupo), atender às demandas de diagnóstico e reparos de equipamentos do PET que estejam sendo usados fora da sala sede na condição de empréstimo. E organizar o calendário de faxinas e atividades da sala do PET, assim como, coordenar a execução de faxinas e/ou operações de manutenção na sala e equipamentos do PET Zootecnia. Fazer controle da retirada/devolução dos materiais e utensílios requeridos pelos petianos e verificar a situação dos itens utilizados.

a. Pelo menos quatro petianos deverão fazer parte desta comissão.

IV. Comissão Social: são atribuições da comissão social, informar o grupo em reunião ordinária sobre a agenda de eventos tanto do PET como de eventos envolvendo a participação de petianos (apresentações individuais, defesas de TCC, festas, aniversários, homenagens, etc.), em parceria com a coordenação, organizar a agenda de atividades previamente estabelecidas no planejamento anual do grupo e outros eventos e facilitar a dinâmica de autoavaliação e planejamento anual. Organizar e executar qualquer atividade social promovida pelo grupo (atividades culturais, coffee break, decoração). Promover toda e qualquer divulgação referente a ações do PET Zootecnia. É atribuição desta comissão a elaboração ou auxílio na elaboração de todo material de divulgação de toda e quaisquer atividades do grupo, zelar pela imagem do PET (entrada da sala, higiene do mural, e qualquer outro material que identifique o grupo) e divulgar no mural ou nas mídias sociais apenas materiais que sejam previamente apresentados em grupo e com aprovação da maioria. Elaborar a temática do mural, realizar a limpeza do mesmo, atualizar o grupo da temática que será abordada no mês, fazer a divulgação dos eventos e qualquer atividade realizada pelo PET ou não. É imprescindível o olhar atento da comissão às necessidades internas do grupo, como viagens (técnicas) e outras atividades de lazer ou recreativas que promovam o bom convívio dos petianos. Zelar pela memória afetiva do grupo, preservando e organizando o acervo fotográfico digital, mural interno do grupo e demais.

V. Comissão de Eventos: é responsável por prestar assistência técnica aos eventos propostos no planejamento anual do grupo, assim como, pelo controle da manutenção dos equipamentos eletrônicos e fornecimento de apoio técnico nas atividades periódicas do grupo (que necessitem de algum equipamento). Portanto, deve organizar toda a logística semestral dos eventos, através da construção de um calendário (e reajuste do mesmo quando necessário), elaboração de cronogramas relativos a cada evento, solicitação e reserva de salas/espaços/equipamentos e controle da frequência dos participantes. Elaborar, emitir e controlar a disponibilização de certificados de participação das atividades do PET não vinculadas às pró-reitorias ou SIGAA. Propor a aquisição de equipamentos ou softwares que facilitem as condições de trabalho do grupo, além de organizar o armazenamento de informações eletrônicas nos equipamentos, orientar os petianos quanto à utilização de data show, TV e câmera

fotográfica e encaminhamento dos equipamentos que necessitem de reparo ao setor competente. Cuidar do acervo virtual do grupo (homepage, HD, etc).

Art. 5 – Cada petiano deverá ocupar uma comissão com vigência semestral, exceto para os cargos individuais de Coordenação, cujo mandato é anual, e da tesouraria, cujo mandato é bienal.

I. Caso o coordenador (a) tenha a intenção de solicitar o recurso de flexibilização das ações para realização de estágio ou TCC, deverá informar ao grupo em reunião ordinária um semestre antes, e se desligar da coordenação para que o petiano suplente assuma o cargo.

Art. 6 – Os integrantes das comissões serão distribuídos por meio de sorteio simples e não poderão permanecer na mesma comissão de trabalho do semestre anterior.

Art. 7 – Cada comissão deverá possuir um petiano representante. O representante de cada comissão deverá estar em constante comunicação com o coordenador para deixá-lo(a) ciente de tudo que acontece na comissão.

I. O petiano com maior tempo de permanência no PET será escolhido como representante.

Art. 8 – As comissões devem se reunir quinzenalmente, para que nas reuniões ordinárias do grupo haja atualização das atividades realizadas na comissão, bem como suas demandas e demais informações pertinentes ao funcionamento do PET.

Art. 9 – A comissão de eventos poderá solicitar auxílio de integrantes do grupo para realização de atividades, uma vez que estas são de inteira responsabilidade do grupo.

I. Todas as etapas de realização de eventos e demais atividades devem ser detalhadas aos demais petianos em reunião ordinária, em casos emergenciais em grupo de whatsapp, e acordadas por maioria absoluta (50% mais um).

Art. 10 – Comissões temporárias poderão ser designadas para desenvolver atividades específicas de acordo com as demandas do grupo.

Art. 11 – Das características e atribuições específicas do Tutor do PET Zootecnia:

I. Planejar, coordenar e desenvolver ações condizentes aos objetivos gerais e específicos do projeto de criação do grupo.

II. Incentivar ações que promovam a valorização da Zootecnia, bem como a elevação da autoestima dos discentes do curso de Zootecnia da UFRB.

III. Supervisionar a adesão dos petianos em projetos de pesquisa, e incentivar a inserção daqueles que ainda estiverem sem qualquer vínculo do tipo.

IV. Desenvolver atividades que estejam ligadas aos programas de pós-graduação da UFRB e promover o fortalecimento do vínculo do grupo com os mesmos.

V. Ter produção bibliográfica científica com qualidade e periodicidade equivalente aos padrões exigidos pela CAPES para a pós-graduação.

VI. Exercer liderança democrática nas atividades rotineiras do grupo.

VII. Elaborar o projeto anual de utilização dos recursos do custeio que deverá ser referendado em reunião extraordinária específica do grupo.

VIII. Promover o bom convívio e fortalecimento das relações de amizade, respeito e harmonia entre os membros do grupo.

IX. Ter bom relacionamento e projeção na comunidade dos estudantes de Zootecnia da UFRB.

X. Demonstrar respeito e admiração pela Zootecnia tanto na comunidade acadêmica como na comunidade externa.

XI. Zelar pelo patrimônio material do grupo visando garantir a sustentabilidade de utilização da infraestrutura do mesmo.

XII. Respeitar a diversidade social/ econômica/ política do grupo.

XIII. Utilizar critérios de avaliação democráticos que garantam a equidade de condições para todos os membros do grupo.

XIV. Ter comportamento pessoal condizente com a prática da educação tutorial, respeitando princípios de ética e cidadania.

XV. Cumprir o regimento interno do grupo.

XVI. Manter contatos ou parcerias com empresas públicas e privadas para viabilizar a realização de estágios dos petianos.

Art. 12 – Das características e atribuições específicas dos petianos:

I. Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio do grupo.

II. Os equipamentos e as instalações do grupo, destinam-se exclusivamente ao uso de suas atividades e atividades acadêmicas dos petianos, não devendo ser utilizada para fins particulares.

III. É responsabilidade do integrante preservar a utilização dos meios de comunicação para assuntos pertinentes às atividades, sendo proibida a utilização das mídias digitais e recursos de informática do grupo, tais como e-mails, Instagram e computadores, para fins pessoais.

IV. Não utilizar vocabulário de baixo calão em reuniões, eventos oficiais ou através dos meios de comunicação digital do PET. Deve-se utilizar linguagem formal e atentar-se ao uso correto da língua portuguesa.

V. O vestuário do petiano deve seguir os padrões condizentes com o ambiente acadêmico, e nos eventos promovidos pelo grupo deve-se utilizar o uniforme (camisa pólo ou social).

VI. É responsabilidade do integrante promover um ambiente de trabalho harmônico, evitando-se praticar atos que prejudiquem o andamento das atividades, tais como: boatos e especulações.

VII. Manter sempre a devida confidencialidade sobre as atividades realizadas (conversas no grupo do WhatsApp, reuniões, e conversas informais entre os integrantes do grupo);

VIII. É terminantemente proibido o vazamento de informações internas referentes ao processo seletivo em todas as suas instâncias.

IX. O petiano deve exercer uma conduta honesta, ética e agir com integridade de caráter, zelando pela íntegra imagem do PET, mantendo a sua reputação idônea, estando ou não nas atividades do grupo.

X. Ao participar de qualquer atividade que possua avaliações, é terminantemente proibido a realização de consultas ilícitas.

XI. São proibidos atos que desrespeitem qualquer indivíduo, os quais, sejam contra as políticas do grupo, tais como: desrespeito a diversidade social, política, racial, religiosa, de orientação sexual ou de gênero.

Art. 13 – Das ausências nas atividades e eventos do grupo e suas respectivas justificativas:

I. Todas as atividades do grupo são de participação obrigatória para todos os petianos. As ausências deverão ter prévia comunicação aos integrantes do grupo com até 24 horas de antecedência, exceto em casos de emergência, cuja justificativa será feita até 24 horas após a falta. Ambas as formas de justificativa deverão ser apresentadas em reunião ordinária ou no grupo do Whatsapp.

II. Não haverá obrigatoriedade da participação dos integrantes do grupo, em atividades que sofrerem alterações em suas respectivas datas, sendo estas já previamente estabelecidas pelo mesmo, com ressalva para mudanças solicitadas pelos convidados, ou conforme **Art. 9**.

III. Apenas torna-se obrigatório a participação de atividades remanejadas, mediante apreciação do grupo (50% mais um).

IV. Em todas as reuniões, as justificativas de ausências deverão constar no primeiro ponto de pauta.

V. Caso o integrante não justifique sua ausência deverá será notificado formalmente pelo coordenador(a) e/ou tutor(a) do grupo.

VI. A cada falta não justificada do(a) tutor(a), este será notificado formalmente pelo coordenador(a) do grupo.

VII. Em caso de reincidência das ausências, mesmo que justificada, seja ela de qualquer integrante do grupo, deverá ser levada como ponto de pauta na reunião ordinária consecutiva, e então submetida a análise pelo grupo para que seja tomada a devida solução através de votação simples (50% mais 1).

VIII. Classifica-se como atraso ou ausência de um integrante do grupo em quaisquer atividades, quando este chegar 15 minutos após o início de sua realização, com ressalva para faltas justificáveis.

IX. A cada falta, todo e qualquer integrante deverá apresentar uma justificativa para o grupo, por e-mail, na reunião ordinária e/ou no grupo de WhatsApp, que será avaliada, passível de votação e em caso de rejeição passará pelos procedimentos regimentais.

X. Os integrantes que estiverem com inadimplência de horas, deverão repô-las gradativamente em seus plantões, ou conforme a necessidade do grupo, exceto para ausências justificáveis, conforme o **Art. 13**.

XI. As atividades poderão ter ausência justificada mediante:

a. Apresentação de certificados, por participação em eventos ou qualquer atividade semelhante, desde que esta participação seja devidamente comunicada com antecedência ao grupo, não coincida com atividades já programadas pelo grupo;
b. Atestados médicos;
c. Morte de familiares;
d. Problemas de conexão e/ou energia, para atividades realizadas online;
e. Compromissos relacionados ao PET;
f. Aulas, aulas de reposição e/ou monitorias das disciplinas dos integrantes do grupo;
g. Outros motivos, precisarão ser apresentados e avaliados pelo grupo.

Art. 14 – Das condições para a flexibilização das ações do grupo:

I. Todo o petiano tem o direito de solicitar flexibilidade quanto a participação nas atividades do grupo para a realização de estágio curricular, experimento de TCC ou guarda religiosa. Nesse período o petiano não fará parte de nenhuma comissão e estará dispensado das atividades presenciais.

II. A flexibilização das ações ocorrerá somente uma vez durante todo o tempo em que o petiano permanecer no PET, e será ofertada preferencialmente aos petianos que estão a mais tempo no grupo;

   a. Caso mais de dois petianos do mesmo período de ingresso solicitem a flexibilização, a preferência é julgada de acordo à ordem de classificação da seleção;

III. A intenção de solicitar este recurso deve ser sinalizada no momento do planejamento anual, e não deve ocorrer mais que 2 aprovações do recurso por semestre.

IV. O petiano deverá comunicar formalmente em reunião ordinária o período que passará usufruindo do recurso. O comunicado deve ser feito obrigatoriamente no semestre anterior ao de intenção de uso do recurso.

V. O petiano sob flexibilização ficará dispensado somente das atividades desenvolvidas presencialmente, mas ainda deverá contribuir com o grupo na elaboração de artes, convites, publicações e demais ações que possam ser feitas à distância, assim sendo possível comprovar sua carga horária mensal.

Art. 15 – Da colaboração monetária:

I. Cada bolsista, inclusive o tutor do grupo, deve contribuir mensalmente com 2,5% do valor da bolsa vigente, para o provimento da reserva monetária do grupo.

II. Ao ingressar no PET o bolsista, inclusive o tutor, deverá contribuir com 15% do valor da primeira bolsa recebida.

   a. No caso do petiano colaborador (não bolsista de outro programa) a contribuição inicial é dispensada e a contribuição mensal deve ser equivalente a 1,25% do valor da bolsa vigente.

   b. Caso o petiano colaborador seja bolsista de outro programa (Ex. PIBIC. PIBEX, PIBIT, PPQ, etc), deverá contribuir com 15% do valor da bolsa PET vigente ao ingressar no grupo e 2,5% ao mês, após o recebimento

da primeira bolsa.

III. Os petianos inadimplentes não poderão usufruir da reserva monetária.

Art. 16 – Dos auxílios para realização de atividades individuais:

I. Cada petiano tem garantido um valor referente ao valor da bolsa PET vigente para custear viagens de estágio ou outras atividades acadêmicas, proveniente da caixinha, desde que aprovadas pelo grupo e realizadas durante sua permanência no grupo. Cabe ressaltar que este valor é intransferível, e é necessário comprovação de seu uso.

    a. O maior tempo de permanência no grupo será critério para a liberação do auxílio.

II. Além do auxílio da caixinha, o petiano pode solicitar até dois auxílios via custeio durante sua permanência no grupo, limitada a uma solicitação por ano, para o desenvolvimento de atividades individuais (incluindo inscrições em congressos, passagens para eventos, hospedagem, etc.), desde que aprovado em reunião do grupo.

    a. O auxílio será liberado de acordo à finalidade de utilização.
    b. A preferência será dada para utilização do auxílio em experimentos de TCC.

III. Não será concedido ao mesmo petiano auxílio via caixinha e custeio no mesmo ano;

IV. O auxílio solicitado do custeio ficará restrito ao valor de até duas bolsas vigentes ao ano. A solicitação do valor do auxílio precisa condizer com as normas segundo a resolução CD/FNDE n° 36 de 24/09/2013 ou normativa atualizada, cabe ao petiano ética no uso do valor requerido, pois caso o auxílio seja solicitado e não utilizado por completo, o restante do valor não será acumulado e tal prática poderá comprometer o custeio do PET.

V. O auxílio para a realização de atividades individuais provenientes da caixinha ficará limitado até o valor de duas bolsas PET por ano. O petiano deve sinalizar no momento do planejamento anual que tem interesse em utilizar desse auxílio no ano seguinte, e em caso de impossibilidade deve avisar ao grupo com, no mínimo, dois meses de antecedência, possibilitando que outro colega possa utilizá-lo.

VI. Todos os auxílios devem ser solicitados no momento do planejamento anual do grupo.

Art. 17 – Do patrimônio do grupo:

I. O PET Zootecnia dispõe de patrimônio material tombado pela UFRB.

II. É dever de cada petiano, zelar pela preservação da estrutura física dos bens e equipamentos pertencentes ao grupo, assumindo a responsabilidade por qualquer dano causado ao patrimônio do grupo.

Art. 18 – Das condições de empréstimo dos materiais do grupo

I. Ficará a cargo da comissão administrativa realizar o levantamento dos materiais passíveis de empréstimo, bem como, a elaboração do termo de empréstimo interno e externo do grupo.

II. A comissão administrativa será responsável por estabelecer os critérios de empréstimo a terceiros.

III. Todo membro, ao realizar um empréstimo de material para terceiros, deverá preencher corretamente o termo de empréstimo externo no momento da retirada e entrada do material.

IV. Os materiais passíveis de empréstimo, deverão ser liberados apenas com a autorização de um integrante do grupo, mediante aprovação pela maioria (50% mais um).

V. Os materiais só poderão ser emprestados por meio de registro, disponibilidade e aferição do estado dos mesmos.

VI. O empréstimo de todo e qualquer material deverá ser realizado com antecedência de no mínimo 24 horas ao grupo (exceto em casos de emergência), por meio de e-mail ou WhatsApp.

VII. Será permitida aos petianos a retirada dos livros do acervo do grupo para ambientes externos à sala do PET, mediante preenchimento do termo de empréstimo interno, sendo limitada a um período de uma semana, com a possibilidade de renovação, caso não haja novas reservas no grupo.

VIII. A comissão administrativa ficará responsável por agendar as reservas dos integrantes e / ou terceiros.

IX. Não será permitido a renovação de matérias e/ou livros reservados, aos integrantes, bem como a terceiros, que estejam com empréstimos expirados.

X. Caberá à comissão administrativa estipular o número máximo de materiais a serem emprestados.

XI. Os integrantes que não cumprirem com o prazo de devolução, ficarão impedidos de realizar nova reserva (cada dia de atraso = dois dias de suspensão).

XII. Não será permitido sair da sala do PET Zootecnia portando qualquer tipo de material pertencente ao grupo, sem a prévia autorização do mesmo.

XIII. O integrante do grupo, no momento do recebimento do material emprestado, ficará responsável por verificar a integridade, como também, registrar o recebimento do mesmo.

XIV. Fica terminantemente proibido o empréstimo de todo e qualquer material a terceiros 15 dias antes da realização de atividades e/ou eventos do grupo.

XV. Os integrantes do grupo poderão utilizar a sala e seus equipamentos durante seu horário de plantão, conforme o **Art. 12.**

XVI. Serão responsabilizados os integrantes do grupo e/ou terceiros que causarem qualquer tipo de dano aos materiais emprestados, seja por negligência, imperícia ou imprudência, os quais, serão responsabilizados conforme o **Art. 17**.

XVII. Em casos de danos ou não devolução de materiais emprestados do grupo, caberá a reposição do material de mesma natureza ou superior pelo solicitante.

XVIII. O não cumprimento do **Art. 17,** implicará no impedimento de futuras solicitações de empréstimo.

XIX. É de responsabilidade da comissão administrativa verificar as pendências de empréstimo dos integrantes ao fim de cada semestre letivo.

Art. 19 – Colaboradores:

I. Eventualmente o PET Zootecnia, poderá admitir como colaborador os candidatos aprovados em processo seletivo para bolsistas que não tenham sido selecionados para o preenchimento das vagas.

II. O número de petianos colaboradores deve ser, no máximo, de 25% do total de bolsistas efetivos.

III. Os petianos colaboradores estarão sujeitos aos mesmos direitos e deveres dos bolsistas, bem como critérios de ingresso e permanência no grupo.

IV. No processo seletivo, quando as vagas para bolsistas forem preenchidas, o(s) candidatos remanescentes em situação de aprovação poderá(ão) ingressar ao grupo na condição de petiano voluntário, sendo necessário que:

   a. O candidato manifeste esse interesse em conversa com algum integrante do grupo, ou seja, convidado por algum membro da comissão de seleção para participar como voluntário;

   b. A sugestão deverá ser levada ao grupo em reunião ordinária e aprovada por unanimidade para aprovação de ingresso do petiano voluntário.

Art. 20 – Utilização das instalações físicas do PET Zootecnia:

I. As instalações físicas do PET Zootecnia deverão ser utilizadas de acordo com o escalonamento de petianos definido ao início de cada semestre em função dos horários disponíveis dos mesmos;
II. Cada petiano tem por dever cumprir 2 horas semanais de plantão na sala do PET Zootecnia;
III. A justificativa de ausência nos plantões deverá ocorrer em até 24 horas após o horário do plantão;
IV. A ausência (justificada ou não) em 25% do total (9 plantões) incorrerá em descumprimento de atividades do grupo, devendo ser, portanto, julgada em reunião ordinária do grupo;
V. A sala do grupo é também um ambiente de estudo e trabalho, portanto, os petianos devem prezar pelo silêncio e ordem nas instalações, quando solicitados;
VI. A sala do grupo não poderá ficar aberta sem a presença de um petiano responsável.

Art. 21 – Reuniões ordinárias do grupo e das comissões:

I. O grupo se reunirá, semanalmente, durante 1h em reunião ordinária na sala do PET ZOOTECNIA, ou através de plataforma digital, considerando problemas futuros que venham a impossibilitar o acesso às instalações da Universidade.

II. As reuniões semanais ocorrerão em horário e dia da semana a ser definido no início de cada semestre, de acordo com a disponibilidade dos membros.

    a. A presença dos petianos será registrada com a tolerância de 15 minutos de atraso.

III. O quórum das reuniões é dado pela maioria absoluta dos petianos (50% mais um).

IV. As reuniões extraordinárias, quando necessárias, poderão ser convocadas com um mínimo de 24 horas de antecedência.
V. As comissões se reunirão semanalmente ou quinzenalmente, para discutir o andamento de suas atribuições e atividades, e levarão para apreciação do grupo as decisões tomadas internamente.
VI. Na ausência do tutor (a), o coordenador (a) conduz a reunião. Na ausência de ambos, a condução da reunião fica sob responsabilidade de um membro da comissão administrativa com maior tempo de ingresso no grupo.

Art. 22 – Da participação em eventos do PET:

I. Os petianos devem, obrigatoriamente, participar de pelo menos um evento próprio do PET (INTERPET, EBAPET, ENEPET, ENAPET ou ZOOPET) durante o ano, a fim de aprofundar seus conhecimentos sobre o funcionamento do Programa de Educação Tutorial em sua totalidade.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS

Art. 24 – O processo seletivo de bolsistas deverá ser deflagrado quando houver conclusão de curso ou desligamento voluntário.

I. A deflagração do processo de seleção deve ser iniciada, pelo menos, 60 dias antes da provável data de saída do bolsista.

II. Uma comissão composta por quatro ou mais petianos (sendo no mínimo, quatro, dois com maior tempo de admissão e dois admitidos recentemente) será designada com a finalidade específica de elaborar o edital e organizar os trâmites da seleção, que deverão ser apreciados e aprovados em reunião ordinária do grupo.

III. A banca avaliadora do processo seletivo deverá ser composta por:

   a. Pelo tutor do grupo;
   b. Por um petiano com maior tempo de admissão;
   c. Por um petiano recém-ingresso;
   d. Um Professor doutor, membro do colegiado do curso de Zootecnia – UFRB;
   e. Um professor doutor do curso de Zootecnia ou um tutor de um grupo PET.

IV. A indicação dos nomes para compor a banca avaliadora do processo seletivo (titulares e suplentes) deverá ser realizada em reunião ordinária.

V. Ao término do processo seletivo, a comissão organizadora deverá elaborar relatório final a ser encaminhado ao CLAA para homologação.

VI. É atribuição da comissão organizadora orientar os novos petianos ao cadastro no SIGPET.

Art. 25 – Do processo seletivo:

I. O processo para a seleção de novos bolsistas será constituído de duas fases para a avaliação dos candidatos;

   a. Na primeira fase os candidatos serão avaliados através de uma prova objetiva sobre as Portarias MEC (**nº 976, de 27 de julho de 2010** / **nº 343, de 24 de abril de 2013**) e o Regimento interno do grupo;
   b. Na segunda fase - que consiste na elaboração do material de exposição, apresentação oral e arguição - a avaliação dos candidatos consistirá na apresentação oral de um tema escolhido e divulgado pela comissão organizadora do processo seletivo via edital de seleção. A apresentação será julgada por uma banca avaliadora também escolhida pela comissão organizadora.

II. A classificação será feita mediante barema da apresentação e Índice de Rendimento Acadêmico (IRA);

   a. Barema e IRA corresponderão ao peso de 50% na nota final do candidato.
   b. Em caso de empate, o Currículo Lattes servirá como objeto de avaliação e consequente desempate.

CAPÍTULO V

DA AUTOAVALIAÇÃO ANUAL

Art. 25 – Ao final de cada ano letivo, o grupo deverá se reunir com a finalidade específica de realizar atividade avaliativa global, cujos resultados servirão de referência para o próximo planejamento anual.

I. A atividade é segmentada em quatro tópicos, de forma a avaliar o grupo como um todo, as comissões, os petianos e as atividades realizadas.
II. As atividades que não se destacarem ou que receberem observações negativas não deverão ser incluídas no planejamento do ano seguinte.
III. É de responsabilidade do coordenador elaborar e conduzir a autoavaliação do grupo.

CAPÍTULO VI

DAS PREMIAÇÕES HONORÁRIAS

Art. 26 – O título de Tutor Emérito será concedido pelo Programa de Educação Tutorial,

PET Zootecnia da UFRB ao tutor de reconhecido mérito na vida acadêmica, que tenha desempenhado um trabalho de excelência na sua carreira profissional e uma destacada contribuição ao grupo. A seleção se sucederá mediante votação, em que precisará de no mínimo 2/3 dos votos para ser aprovada.

Art. 27 – O PET Zootecnia concederá, anualmente, o Prêmio Jair Marques, que leva este nome em homenagem ao professor doutor Jair de Araújo Marques (*in memorian*) o qual tem o objetivo de homenagear docentes e petianos egressos que contribuíram sobremaneira com a formação dos discentes de Zootecnia da UFRB.

CAPÍTULO VII
DA REVISÃO DO REGIMENTO

Art. 28 – Para que seja feita qualquer alteração neste regimento está submetida às necessidades de mudança nas dinâmicas do grupo que deverão ocorrer em até no máximo três anos. A proposta precisará ser apreciada em reunião ordinária do grupo e ser levada para votação onde precisará de no mínimo de 2/3 dos votos da quantidade total de membros (presentes e ausentes na reunião) para que seja aprovada.

I. Caso o número de 2/3 seja um valor decimal, deverá ser levado em consideração o próximo número inteiro.