

# MANUAL DO ALUNO



Programa de Pós-Graduação  
em Biotecnologia Vegetal e  
Bioprocessos



Universidade Federal do  
Rio de Janeiro

Esse material é de distribuição gratuita e não deve ser comercializado. Todos os direitos reservados. Está autorizada a reprodução total/parcial da obra, desde que citada a fonte.

**Design:** Natalle Silva  
**Editorial:** Tayline Tasaka  
**Ilustrações:** Freepik  
**Inspiração:** Manual do Aluno  
PPGCAL/UFRJ

# SUMÁRIO

---

## **O PBV, 4**

Objetivos, 4  
Coordenação, 4  
Corpo Docente, 5  
Linhas de Pesquisa, 6  
Comissão Deliberativa, 7  
Secretaria, 7

## **Processo Seletivo, 8**

### **Regulamento, 8**

### **Deveres do Aluno, 8**

Lista de Presença, 8  
Inscrição em disciplina, 8  
SIGA, 9  
Prazos e Responsabilidades, 10

### **Procedimentos, 13**

Aproveitamento de Créditos, 13  
Equivalência de Disciplinas, 13  
Reserva de Sala, 13  
Licença Maternidade, 13  
Prorrogação de Prazo, 14

### **Catálogo de Disciplinas, 14**

### **Bancas Examinadoras, 14**

### **Defesas, 15**

Projeto, 15  
Exame de Qualificação, 16  
Dissertação/Tese, 17  
Instruções pós defesa, 17

### **Bolsas de Estudos, 18**

Bolsas CAPES, 18  
Bolsas CNPq, 18  
Bolsas FAPERJ, 19  
Bolsas Externas, 19  
Recursos do PBV para Pesquisa e PDSE (CAPES), 19

### **Avaliação da CAPES, 20**

### **Serviços, 20**

Telefones úteis, 22

# O PBV

A Pós-graduação em Biotecnologia Vegetal, criada em 1993 na Decania do Centro de Ciências da Saúde, possui caráter plurinstitucional e multidisciplinar, congregando docentes de seis instituições (UFRJ, UFRRJ, UERJ, UNIRIO, EMBRAPA e INPI). Com conceito 6 na CAPES, o Programa é composto de três áreas de concentração, cada uma com suas linhas de pesquisa. Até março de 2017, 230 alunos obtiveram o título, sendo 132 títulos de Mestre e 98 títulos de Doutor em Biotecnologia Vegetal.

## 1 OBJETIVOS

A Biotecnologia tem se destacado como tecnologia de ponta para solução de problemas diversos no mundo, tornando-se, assim, uma área estratégica. O Programa de Pós-graduação em Biotecnologia Vegetal (PBV), criado em 1993, tem como objetivo formar profissionais de excelência para contribuir com o desenvolvimento da pesquisa, inovação e produção em biotecnologia no Brasil, atendendo às demandas e aos desafios do País através do fomento às parcerias com entidades nacionais e internacionais na área. Desde sua criação em 1993 que o PBV vem se desenvolvendo e se firmando como Programa de Pós-graduação que prima pela permanente colaboração e compartilhamento de equipamento e recursos. Nossos alunos desenvolvem seus projetos nas parcerias que o Programa estimula e ajuda a desenvolver. Tão importante quanto a composição diversa das instituições é a integração entre as áreas de atuação do Programa, como genética vegetal, microbiologia e química de medicamentos. Dois exemplos dessa interação são o projeto de biomonitoramento e biorremediação, com fomento da Petrobrás, que associa docentes do PBV das áreas de microbiologia ambiental, genética vegetal e fisiologia vegetal; e o projeto em colaboração com a Embrapa-Cenargen que gerou três depósitos de patente no triênio anterior (2010-2013).

## 2 A COORDENAÇÃO

A coordenação do PBV, atualmente, conta com um Coordenador e uma Coordenadora Adjunta.

Coordenador: Prof. Andrew Macrae  
*andrewmacrae@micro.ufrj.br/ (21) 3938-67*

Coordenadora Adjunta: Prof<sup>a</sup>. Fernanda Reinert  
*freinert@biologia.ufrj.br/ (21) 3938-6328*



### 3 CORPO DOCENTE

ADRIANA SILVA HEMERLY	hemerly.adriana@gmail.com
ALANE BEATRIZ VERMELHO	abvermelho@micro.ufrj.br
ALEX ENRICH PRAST	aenrichprast@gmail.com
ALEXANDRE SOARES ROSADO	asrosado@micro.ufrj.br
ANDREW MACRAE	andrewmacraeufrj@gmail.com
CELSO LUIZ SALGUEIRO LAGE	clslage@gmail.com
CELUTA SALES ALVIANO	alviano@micro.ufrj.br
CLARISA BEATRIZ PALATNIK DE SOUSA	immgcpa@micro.ufrj.br
ELISABETH ATALLA MANSUR DE OLIVEIRA	elisabeth.mansur@gmail.com
FERNANDA DE ÁVILA ABREU	fernandaabreu@micro.ufrj.br
FERNANDA REINERT THOMÉ MACRAE	freinert@biologia.ufrj.br
JEAN LUIZ SIMÕES DE ARAÚJO	jean.araujo@embrapa.br
JOSÉ IVO BALDANI	ivo.baldani@embrapa.br
LEANDRO MACHADO ROCHA	lean.machado@gmail.com
LUCY SELDIN	lseldin@micro.ufrj.br
MAITÊ VASLIN DE FREITAS SILVA	maite@micro.ufrj.br
MÁRCIO ALVES FERREIRA	alvesfer@uol.com.br
MARIA AUXILIADORA COELHO KAPLAN	makaplan@uol.com.br
PAULO CAVALCANTI GOMES FERREIRA	paulof@bioqmed.ufrj.br
RAQUEL SILVA PEIXOTO	raquelpeixoto@micro.ufrj.br
RICARDO MOREIRA CHALOUB	chaloub@iq.ufrj.br
SANDRA MARIA FELICIANO DE OLIVEIRA E AZEVEDO	sazevedo@biof.ufrj.br
SUZANA GUIMARÃES LEITÃO	sgleitao@gmail.com

## 4 LINHAS DE PESQUISA

Atualmente contamos com 10 linhas de pesquisa listadas abaixo com seus respectivos docentes envolvidos:

### APROVEITAMENTO BIOTECNOLÓGICO DOS METABÓLITOS VEGETAIS

Alane Beatriz Vermelho; Celso Luiz Salgueiro Lage; Celuta Sales Alviano; Elisabeth Atalla Mansur de Oliveira; Leandro Machado Rocha; Maria Auxiliadora Kaplan; Suzana Guimarães Leitão.

### BASES MOLECULARES EM GENÉTICA VEGETAL

Adriana Flores Fusaro; Adriana Silva Hemerly; Fernanda Reinert; Lucy Seldin; Márcio Alves Ferreira; Paulo Cavalcanti Gomes Ferreira.

### BIOCOMBUSTÍVEIS

Alex Enrich Prast; Andrew Macrae; Ricardo Moreira Chaloub; Sandra Maria Feliciano de Oliveira e Azevedo.

### BIORREMEDIAÇÃO

Alex Enrich Prast; Andrew Macrae.

### CARACTERIZAÇÃO, SELEÇÃO E MELHORAMENTO MOLECULAR DE MICRORGANISMOS

Adriana Silva Hemerly; Alexandre Soares Rosado; Andrew Macrae; Jean Luiz Simões de Araújo; José Ivo Baldani; Lucy Seldin; Raquel Silva Peixoto; Ricardo Moreira Chaloub.

### MELHORAMENTO VEGETAL

Adriana Silva Hemerly; Andrew Macrae; Elisabeth Atalla Mansur de Oliveira; Fernanda Reinert; Jean Luiz Simões de Araújo; José Ivo Baldani; Maitê Vaslin; Márcio Alves Ferreira; Paulo Cavalcanti Gomes Ferreira.

### PRODUÇÃO DE METABÓLITOS POR MICRORGANISMOS

Alane Beatriz Vermelho; Alex Enrich Prast; Alexandre Soares Rosado; Andrew Macrae; Celuta Sales Alviano; Fernanda de Ávila Abreu; Raquel Silva Peixoto.

### PROPRIEDADE INTELECTUAL

Celso Luiz Salgueiro Lage.

### SAÚDE HUMANA E ANIMAL

Clarisa Beatriz Palatnik; Fernanda Reinert; Sandra Maria Feliciano de

Maitê Vaslin.

## 5 COMISSÃO DELIBERATIVA

A Comissão Deliberativa do PBV é um colegiado formado por doze integrantes: o Coordenador (Andrew Macrae); a Coordenadora Adjunta (Fernanda Reinert); cinco docentes titulares internos e um suplente (Márcio Alves Ferreira, Raquel Peixoto, Adriana Hemerly, Lucy Seldin, Ricardo Chaloub e Maitê Vaslin); dois docentes titulares externos (Jean Luiz Simões e Leandro Machado Rocha); um representante discente e seu suplente (Helena Dias Muller Vilela e Júnia Schultz). A Comissão é responsável por avaliar distintas questões, inclusive aprovação de todas as Bancas Examinadoras, pedidos de prorrogação de prazo de defesa, equivalências de disciplina. As reuniões acontecem na última terça-feira de todo mês.

## 6 SECRETARIA

A secretaria do PBV se encontra na sala K2-32, bloco K, 2º andar do Centro de Ciências da Saúde.

*Horário de funcionamento:* Segunda a Sexta, de 9:00 às 13:00.

*Responsáveis administrativos:* Natalle Silva e Tayline Tasaka

*Telefone:* (21) 3938-6676

*Email:* pbv@ccsdecania.ufrj.br



## PROCESSO SELETIVO

A inscrição para o Processo Seletivo do PBV é gratuita e pode ser feita na Secretaria do Programa. Podem se inscrever candidatos que possuam Diploma ou Comprovante de Conclusão de Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação em: Agronomia, Biologia, Farmácia, Química ou áreas afins. Para maiores informações, entrar em contato com a secretaria do PBV.

## REGULAMENTO

O regulamento do PBV é de imprescindível leitura para todos os discentes do Programa. Ele está disponível no **Google Drive**, junto com outros anexos que serão discriminados posteriormente.

Link do Google Drive: <https://drive.google.com/drive/folders/oByOzMldjaWRbQV96a1Z1LXlWb3M?usp=sharing>

## DEVERES DO ALUNO

Essa seção é destinada a discriminar os deveres dos alunos do PBV, a fim de estarem em conformidade com as regras da Pós.



### 1 LISTA DE PRESENÇA

A lista de presença deve ser assinada pelo aluno, mensalmente, na secretaria do PBV. É obrigatória a assinatura para bolsistas da CAPES, entretanto recomendamos que todos assinem para melhor gestão do Programa.

### 2 INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS

Todo início de período é disponibilizada a grade de disciplinas correspondente ao mesmo, via e-mail. A partir dela, os alunos devem preencher o Plano de Estudos (**Google Drive** – <https://drive.google.com/drive/folders/oByOzMldjaWRbQV96a1Z1LXlWb3M?usp=sharing>), com as disciplinas que desejam cursar. Os alunos também são incentivados a cursarem disciplinas de outros Institutos do CCS e de outros Centros da UFRJ. Nestes ca-

sos, o aluno deverá comparecer à Secretaria do Instituto responsável pela disciplina que deseja cursar e realizar sua inscrição lá. No final do período, caso a Secretaria do respectivo Instituto não realize o lançamento das notas, é recomendado que o aluno solicite uma declaração informando sua participação na disciplina cursada, a carga horária da mesma, o conceito (nota) e o SIAPE do Professor Responsável. A partir disso, a Declaração deve ser entregue na Secretaria do PBV para que a disciplina seja lançada.

O SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) requer que os alunos estejam inscritos em **pelo menos uma** disciplina por semestre. Caso o aluno não deseje cursar nenhuma disciplina em nenhum Instituto para focar em outras atividades acadêmicas e/ou de pesquisa, o mesmo deve se inscrever em Pesquisa de Tese (disciplina própria do PBV) que não confere crédito, mas é destinada a manter a matrícula ativa.

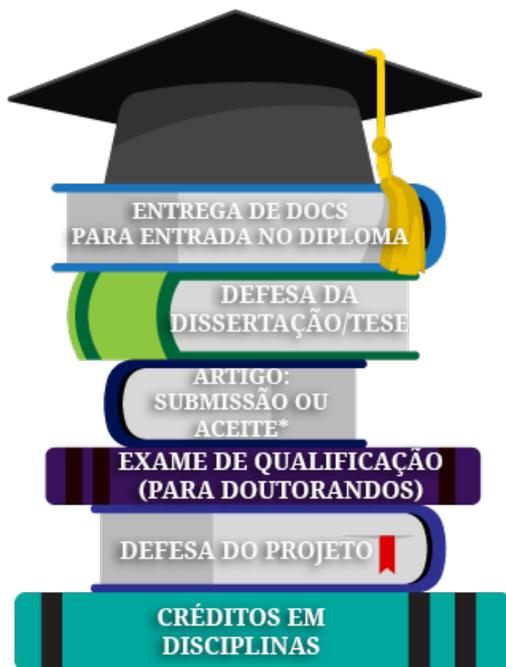
### 3 SIGA

O Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) é um sistema interno da UFRJ utilizado pelos alunos para diversas finalidades, tais como inscrição em disciplinas, alteração e trancamento de disciplinas, obtenção de boletim e histórico escolar (não oficial) e avaliação discente de disciplinas e docentes, dentre outras. Para acessar o sistema, o aluno deve utilizar o seu número de DRE e uma senha pessoal (enviada após a matrícula). As informações de primeiro acesso são disponibilizar no próprio site.

Acesse o SIGA em: <https://intranet.ufrj.br/> ou <https://portalaluno.ufrj.br/>



## 4 PRAZOS E RESPONSABILIDADES



### M E S T R A D O

Para obter o grau de Mestre em Biotecnologia Vegetal (PBV), o aluno deverá:

- (1) Completar os créditos conforme exigido pela UFRJ e pelo regulamento do Programa;
- (2) Ser aprovado no exame de projeto de mestrado;

O projeto de Mestrado deve ser apresentado de preferência até 9 meses, podendo se estender para o prazo final de 13 meses, contando da data de admissão no Programa;

Deve constar no projeto:

a. Introdução com estado da arte do tema do projeto (08 a 15 páginas), com ênfase maior no objeto da tese e na abordagem metodológica do que na revisão bibliográfica do tema.

e. Cronograma completo e detalhado (disciplinas cursadas, etapas experimentais, resultados esperados e provisão da redação, de artigos/pedido de patente).

**OBS:** A Banca é instruída a avaliar os pontos supracitados. Além disso, o Projeto que for aprovado mediante revisão, isto é, aprovado mediante modificações deverá ser reapresentado ao Presidente da Banca no prazo de 30 dias.

(3) Ter submetido um artigo como autor/coautor em periódico indexado até 48h úteis antes da defesa (caso o comprovante de submissão não seja entregue à Secretaria, a defesa estará cancelada);

(4) Ter Dissertação de Mestrado aprovada por uma banca composta segundo as normas do Programa, conforme detalhado no arquivo do Drive “Instruções para composição de bancas de defesa”. A Dissertação aprovada mediante revisão deverá ser reapresentado ao presidente da Banca no prazo de 30 dias.



## DICA

A formatação da Dissertação ou Tese pode ter as seções de materiais e métodos e resultados substituídas pelo artigo (submetido ou aceito), conforme detalhado no arquivo “Formatação de Dissertações e Teses”.

## DOUTORADO

Para obter o grau de Doutor em Biotecnologia Vegetal, o aluno deverá:

(1) Completar os créditos conforme exigido pela UFRJ e pelo regulamento do Programa;

(2) Ser aprovado na Defesa de Projeto de Doutorado;

O Projeto de Doutorado deve ser apresentado até 9 meses da data de admissão no Programa, mas podendo se estender o prazo final para 13 meses;

Deve constar no Projeto:

a. Introdução com estado da arte do tema do projeto (08 a 15 páginas), com ênfase maior no objeto da tese e na abordagem metodológica do que na revisão bibliográfica do tema.

b. Hipótese, objetivo e justificativa (1 a 2 páginas).

c. Metodologia detalhada.

d. Resultados iniciais (se houver).

e. Cronograma completo e detalhado (disciplinas cursadas, etapas experimentais, resultados esperados e provisão da redação, de artigos/pedido de

patente).

O Projeto de Doutorado deve ser apresentado até 9 meses da data de admissão no Programa, mas com prazo final de 13 meses;

O Projeto aprovado mediante revisão deverá ser reapresentado ao presidente da Banca no prazo de 30 dias.

**OBS:** A Banca será instruída para avaliar os pontos supracitados.

**(3)** Ser aprovado no Exame de Qualificação;

O Exame de Qualificação deve ser realizado até 24 meses da data de admissão no PBV (pode ser antes). A Banca será instruída para avaliar: se os dados são publicáveis; se o artigo é passível de publicação no periódico escolhido pelo orientador/aluno. Aprovação do Exame de qualificação é condicionada ao aceite do artigo em até 42 meses da data de admissão no PBV.

**(4)** Ter um artigo aceito/publicado em periódico indexado como primeiro autor ou ser citado como inventor num pedido de patente depositado;

**(5)** Ter um segundo artigo publicado/aceito/submetido como autor/coautor, se for submetido isto pode ser até 48 horas antes da defesa da tese ou ser citado como inventor num pedido de patente depositado (caso o comprovante de submissão não seja entregue à Secretaria, a defesa estará cancelada);

**(6)** Ter a Tese aprovada por uma Banca composta segundo as normas do Programa, conforme detalhado no arquivo “Instruções para composição de bancas de defesa”. A Tese aprovada mediante revisão deverá ser reapresentada ao presidente da Banca no prazo de 30 dias.

## **AVISOS IMPORTANTES**

• Os alunos em atraso estão sujeitos ao corte AUTOMÁTICO das suas bolsas para que alunos sem bolsa da lista de espera possam recebê-las.

• Os alunos em atraso não poderão solicitar auxílio financeiro até que regularizem seus prazos.

• O não cumprimento dos prazos acarretará, além da suspensão automática das bolsas e auxílios, a perda do direito de se inscrever em disciplinas.

• O não cumprimento de quaisquer dos prazos acadêmicos deverá ser notificado e justificado pelo(a) orientador(a) por meio de Carta à Comissão com, pelo menos, 30 dias de antecedência. A Comissão é a responsável por aprovar ou não a prorrogação de prazos. Dessa forma, a falta de envio da Carta pode acarretar no corte AUTOMÁTICO de bolsa e/ou de matrícula do(a) aluno(a).

# PROCEDIMENTOS

Essa seção é destinada a esclarecer aos discentes do Programa como proceder em relação à questões que envolvem tanto a administração quanto as necessidades acadêmicas.



## 1 APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

Para pedir aproveitamento de crédito de uma disciplina, o aluno deverá entregar à Secretaria o formulário assinado, o histórico e a ementa com a carga horária da(s) disciplina(s). O pedido será avaliado pela Comissão Deliberativa do PBV e a decisão constará na ata da reunião. Se aprovado, as horas serão computadas no histórico escolar, sem que a(s) disciplina(s) seja(m) discriminada(s).

## 2 EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINA

Para pedir equivalência de disciplina, o aluno deverá entregar à Secretaria o formulário assinado, o histórico oficial e a ementa com a carga horária da(s) disciplina(s). O pedido será avaliado pela Comissão Deliberativa do PBV e a decisão constará na Ata da Reunião, que é enviada por e-mail aos discentes e docentes. Se aprovado, a(s) disciplinas(s) será(ão) computada(s) no histórico do Mestrado/Doutorado.

## 3 RESERVA DE SALA

A reserva da sala K2-30 deve ser feita na Secretaria da PBV durante seu horário de funcionamento, inclusive para Defesas.

## 4 LICENÇA MATERNIDADE

Alunas que engravidarem durante o período de Mestrado e/ou Doutorado têm direito à extensão da bolsa por 4 meses, seja ela CAPES ou CNPq. Independente da agência de fomento, logo após o nascimento do bebê é necessário fornecer uma cópia da certidão de nascimento e um atestado de saúde do(a) mesmo(a). Feito esse encaminhamento para as agências, as alunas possuem licença maternidade por um período de até 4 meses.

Fonte: Portaria CAPES nº248 de 19/12/11

## 5 PRORROGAÇÃO DE PRAZOS

Para solicitar a prorrogação de prazo da defesa, o(a) aluno(a) deverá entregar uma carta, **com a assinatura do orientador**, especificando o motivo do pedido. O mesmo será avaliado pela Comissão Deliberativa do PBV e a decisão constará na ata da reunião.

## CATÁLOGO DE DISCIPLINAS

O Catálogo de Disciplinas foi formulado para conter todas as disciplinas já oferecidas no PBV. Você pode encontrá-lo no Google Drive do Programa, já citado anteriormente (link: <https://drive.google.com/drive/folders/0ByOzMldjaWRb-QV96a1Z1LXlWb3M?usp=sharing>).

## BANCAS EXAMINADORAS

As Bancas Examinadoras são avaliadas na Reunião da Comissão. O requisito mínimo para que um membro seja aceito é que ele tenha publicado em áreas relacionados ao assunto, no mínimo, 3 artigos/ capítulos de livros em revistas com Qualis nos últimos 5 anos. Nos casos em que o orientador quiser chamar um pesquisador com outro perfil precisará encaminhar uma carta para a Comissão justificando a inclusão.



## COMPOSIÇÃO DA BANCA

**Projetos ou Qualificação:** 3 membros efetivos e 1 suplentes (opcional), dentre os 3 efetivos no mínimo, 1 interno e 1 externo ao Programa;

**Dissertações:** 3 membros efetivos e 2 suplentes (obrigatório), dentre os 3 efetivos no mínimo 1 e no máximo 2 externos ao Programa. O suplente interno, na maioria dos casos, também atua como revisor da dissertação;

**Teses:** 5 membros efetivos e 2 suplentes (obrigatório), dentre os 5 efetivos no mínimo 2 e no máximo 3 externos ao Programa. O orientador, caso queira, poderá fazer parte da Banca Examinadora. O suplente interno, na maioria dos casos, também atua como revisor da tese.

## OUTRAS INFORMAÇÕES

- No Doutorado, o Orientador pode participar da Banca Examinadora, mas contudo preferência como Membro Suplente;
- Entre os Membros Efetivos, no mínimo 1 membro precisa ser externo ao Programa;
- Os 2 suplentes são referentes à 1 membro interno e 1 membro externo;
- O Membro Suplente interno é necessariamente o revisor, exceto em casos excepcionais que precisam ser solicitado em carta e aprovados pela Comissão;

## DEFESAS

### 1 PROJETO DE MESTRADO/DOCTORADO

- O formulário com a sugestão dos membros para compor a Banca Examinadora deverá ser entregue à secretaria do Programa, assim que o orientador considerar que o projeto está em fase de final de preparação. Sugerimos entre 30 e 60 dias de antecedência da data prevista para a defesa, para que a Banca possa ser aprovada pela Comissão sem prejuízo dos prazos.
- A entrega do projeto aos membros da Banca somente poderá ocorrer após a aprovação da mesma pela Comissão de Pós-graduação do Programa.
- Os exemplares do projeto devem ser entregues pelo aluno diretamente aos membros da Banca.
- Fica a cargo dos orientadores/alunos o convite aos membros da Banca. É importante salientar que os membros sugeridos pelo orientador serão avaliados pela Comissão, ou seja, o convite formal deve ser feito depois que a mesma for aprovada.
- Na defesa do projeto, o aluno deverá apresentar seu trabalho em 30 minutos e ser arguido pela Banca Examinadora por 30 minutos, cada membro da Banca e cabendo ao Presidente da Banca alterar tais tempos, se necessário.
- Após a arguição, o aluno e os membros da Banca têm que preencherem as

duas cópias da ata da defesa. O aluno tem que entregar uma cópia da ata imediatamente à Secretaria do Programa, enquanto a outra cópia ficará com o aluno.

## 2 EXAME DE QUALIFICAÇÃO

- O artigo deve estar pronto para a submissão no formato do periódico proposto (deve ser indexado, preferencialmente, com fator de impacto - FI - superior a 1,0);
- O artigo deve ser parte da tese do aluno;
- Deve constar na apresentação do aluno, o motivo da escolha do periódico. A Banca pode sugerir outro.
- Os membros da Banca fazem a avaliação do tipo *ad hoc*, como quando são convidados pelo editor de um periódico;
- Se aprovado o artigo, o aluno está parcialmente aprovado no Exame de Qualificação e deverá enviar à Comissão de Pós-graduação, no prazo de 30 dias, o recibo de submissão e a cópia do manuscrito;
- Se aprovado com revisão, o aluno deverá reapresentar o artigo ao Presidente da Banca no prazo de 30 dias, ou conforme determinado pela Banca. O aluno só estará aprovado mediante o comunicado do presidente da Banca de Comissão de Pós-graduação e o comprovante de submissão;
- Se reprovado o artigo, o aluno está reprovado no Exame de Qualificação. Terá até quatro meses para apresentar nova versão do artigo para a mesma Banca;
- Em caso de reprovação, fica a critério do orientador a submissão do trabalho no interstício de quatro meses ao periódico originalmente proposto (ou a outro de maior FI). Neste caso, se o trabalho for aceito, a carta de aceite final do trabalho equivalerá à aprovação automática no Exame de Qualificação, mediante entrega à Comissão;
- Na defesa do Exame de Qualificação, o aluno deverá apresentar seu trabalho em 30 minutos e ser arguido pela Banca Examinadora por cada membro da Banca (30 minutos para cada) e cabendo ao Presidente da Banca alterar tais tempos, se necessário.
- Após a arguição, o aluno e os membros da Banca devem preencher as duas cópias da ata da Defesa. O aluno tem que entregar uma cópia da ata imediatamente à Secretaria do Programa, enquanto a outra cópia ficará com o aluno.

### 3 DEFESA DE TESE/DISSERTAÇÃO

- O formulário com a sugestão dos membros para compor a Banca Examinadora deverá ser entregue à secretaria do Programa, assim que o orientador considerar que a tese/dissertação está em fase final de preparação. Sugerimos cerca de 60 dias de antecedência da data prevista para a defesa, para que a Banca possa ser aprovada pela Comissão sem prejuízo dos prazos.
- A entrega do manuscrito ao membro suplente-revisor somente poderá ocorrer após a aprovação da Banca pela Comissão de Pós-graduação do Programa.
- Após a aprovação do manuscrito pelo membro suplente-revisor, este deve encaminhar uma carta à Coordenação informando que o manuscrito foi revisto e está pronto para defesa da dissertação ou tese.
- Os exemplares do manuscrito devem ser entregues pelo aluno diretamente aos membros da Banca.
- Fica a cargo dos orientadores/alunos o convite aos membros da Banca. É importante salientar que os membros sugeridos pelo orientador serão avaliados pela Comissão, ou seja, o convite formal deve ser feito depois que a mesma for aprovada.
- Na defesa da dissertação de mestrado, o aluno deverá apresentar seu trabalho em 40 minutos e ser arguido pela Banca Examinadora por 30 minutos cada membro da Banca e cabendo ao Presidente da Banca alterar tais tempos, se necessário.
- Na defesa da Tese de Doutorado, o aluno deverá apresentar seu trabalho em 50 minutos e ser arguido pela Banca Examinadora por 30 minutos para cada membro da Banca e cabendo ao Presidente da Banca alterar tais tempos, se necessário.
- Após a arguição, o aluno e os membros da Banca têm que preencher as duas cópias da ata da defesa. O aluno tem que entregar uma cópia da ata imediatamente à Secretaria do Programa, enquanto a outra cópia ficará com o aluno.

### 4 INSTRUÇÕES PÓS-DEFESA

Após 1 mês de sua defesa, deverão ser entregues na Secretaria 2 cópias da sua tese/dissertação revisada e 2 CD's (capa transparente) contendo sua tese/dissertação.

- A ficha catalográfica pode ser gerada on-line no site do SIBI através do link: <http://fichacatalogafica.sibi.ufrj.br/>;

• É necessário preencher o formulário para o SIBI em duas vias (disponível no site do próprio SIBI: [http://www.sibi.ufrj.br/documentos/formulario\\_tese\\_dissertacoes\\_biblioteca.doc](http://www.sibi.ufrj.br/documentos/formulario_tese_dissertacoes_biblioteca.doc) ou na secretaria do PBV);

• O modelo da capa do cd, que é obrigatória, pode ser encontrada em: [http://](http://www.bib.ccs.ufrj.br/docs/Modelo_Encarte_CD.docx)

[www.bib.ccs.ufrj.br/docs/Modelo\\_Encarte\\_CD.docx](http://www.bib.ccs.ufrj.br/docs/Modelo_Encarte_CD.docx);

• Após seguir esses passos, é necessário verificar no horário de atendimento da secretaria (pessoalmente, e-mail ou telefone), se sua pasta de aluno contém todos os documentos necessários para a abertura do processo do pedido de diploma (discriminados abaixo). Caso contrário, o processo só será aberto após a entrega de todos os documentos faltantes.

- Formulário da Banca Examinadora totalmente preenchido;
- Cópia do diploma da graduação;
- Cópia da certidão de nascimento/casamento/divórcio;
- Cópia do diploma de mestrado (no caso de alunos de Doutorado);
- Cópia do CPF, RG e Título de Eleitor;
- Ata da Defesa do Exame de Qualificação (no caso de alunos de Doutorado);
- Histórico oficial do Mestrado ou Doutorado (de acordo com o nível que cursa no momento);
- Ata da Defesa da Tese/Dissertação.

## BOLSAS DE ESTUDO

### 1 BOLSAS CAPES

Tem como objetivo promover a formação de recursos humanos de alto nível, por meio de concessão de bolsas a cursos de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), além de financiar as atividades dos cursos de pós-graduação. Atualmente, as bolsas correspondem aos valores de R\$ 1.500,00 (mestrado) e R\$ 2.200,00 (doutorado).

### 2 BOLSAS CNPq

O CNPq concede bolsas para a formação de recursos humanos no campo da pesquisa científica e tecnológica em universidades, institutos de pesquisa, centros tecnológicos e de formação profissional, tanto no Brasil como no exterior. As bolsas relacionadas ao Brasil correspondem aos valores de R\$ 1.500,00 (mestrado) e R\$ 2.200,00 (doutorado).

### 3 BOLSAS FAPERJ

Através de editais, a FAPERJ oferece verbas para pesquisas no Estado do Rio de Janeiro. O PBV concorre às Bolsas Nota 10 da FAPERJ uma vez ao ano, onde um aluno de mestrado e outro de doutorado podem receber tal bolsa. Atualmente, os valores correspondem a R\$ 2.200,00 (mestrado) e R\$ 3.160,00 (doutorado). Todos os alunos estão aptos a concorrerem às bolsas desde que esteja em dia com compromissos e prazos. Os mesmos serão avaliados por uma comissão específica.

### 4 BOLSAS EXTERNAS

As Bolsas Externas consistem em bolsas ofertadas por agentes governamentais/agentes internacionais/empresas. Todos os professores e alunos são incentivados a buscar fontes alternativas para apoio às pesquisas, dentro e fora do Brasil. A gestão atual da Coordenação se compromete em apoiar este tipo de iniciativa.

### 5 RECURSOS DO PBV PARA PESQUISAS E PDSE (CAPES)

Todo ano o Programa recebe um auxílio financeiro à pesquisa chamado de **Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP)** da CAPES. O dinheiro pode ser investido em material de consumo para experimentos, para auxílio financeiro aos alunos, congressos, eventos, trabalho de campo e serviços. Também é investido em material para a secretaria, auxílio-viagem para professores do Programa e manutenção dos equipamentos. Normalmente, o Programa tenta apoiar 10 alunos com o valor de R\$ 500,00 (cada) para participarem de congressos acadêmicos, sendo necessário apresentar um pôster ou palestrar, além de serem 1º autor dos mesmos.

O **Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (PDSE)** é um programa da CAPES, cuja bolsa tem duração de quatro a 12 meses. Cada Programa de Pós-graduação nível 5 costuma contar com cotas de 12 meses de bolsa a cada ano para implementação entre seus alunos de doutorado (não bolsistas ou bolsistas de qualquer agência). Atualmente, a Comissão tem encorajado a selecionar dois alunos para aderirem ao Programa, por 6 meses cada.

A inscrição para a bolsa do PDSE segue um calendário próprio da UFRJ, com seis entradas anuais. Todos os alunos que estão em dia com a documentação e os prazos do Programa, além de dentro dos requisitos dos editais da UFRJ e da CAPES, são considerados aptos a esta oportunidade. A documentação deve ser entregue na secretaria do PBV até seis meses antes do início da ida, sendo que é necessária para a inscrição o cumprimento dos requisitos impostos pelo

PBV. Nos casos que houverem mais de dois candidatos concorrendo às bolsas, uma Comissão especial de avaliação será formada para selecionar os bolsistas.



## DICA

Consulte o site da CAPES para mais informações a respeito do PDSE. No menu principal, clique em “Bolsas/Estudantes” e, a seguir, no ícone “Bolsas no exterior”. Nesta página, é possível encontrar o link para o PDSE.

O PDSE já foi interrompido em ocasiões de restrições orçamentárias pelo Governo Federal, portanto, os alunos interessados devem se informar se as inscrições para a PSDE estão abertas.

## AVALIAÇÃO NACIONAL DA CAPES

Todos os programas de Pós-graduação do Brasil são avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), atualmente, de quatro em quatro anos. Essa avaliação atribui uma nota dentro de uma escala de 3 a 7 pontos para cada programa (6 e 7 são notas dos programas de grande excelência).

A nota que o Programa de Pós recebe é fruto do trabalho de toda a comunidade do Programa!

Para o bom desempenho do PBV nessa avaliação, é essencial que:

- Os alunos e Professores *mantenham atualizado* seu Currículo Lattes, pois é a partir dele que as informações importantes são coletadas pelo PBV;
- A produção acadêmico-científica contenha corretamente todos os nomes dos discentes, assim como do(s) docente(s) credenciado(s) no PBV;
- O aluno defenda sua dissertação/tese no prazo estipulado;
- O aluno forneça, quando solicitado pela Coordenação do PBV, todos os dados de sua produção e de outras atividades a ela relacionadas.

O PBV pertence à subárea de Biotecnologia (conhecida como área 48) da CAPES. Atualmente, **a nota do PBV é 6** (seis). Somente os programas com inserção e prática letiva internacional são reconhecidos por almejar e/ou alcançar os conceitos superiores.

## SERVIÇOS

### 1 BANCOS

Banco do Brasil: agências no CCS, CT e Letras;

Itaú: agência no CT, ao lado do Bandeirão;  
Santander: agência no CT, bloco H.

## 2 RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

A UFRJ conta com 3 bandejões em funcionamento. Os valores são: R\$ 2,00 para alunos da UFRJ e R\$ 6,00 para servidores da UFRJ. Confira abaixo os horários de cada um:

### **RU Central**

Horário de Funcionamento:

Almoço – 2ª a 6ª: 11h às 14h/Sábados, domingos e feriados: 12h às 14h;

Jantar – 2ª a 6ª: 17h30 às 20h/Sábados, Domingos e Feriados: 17h30 às 19h15

### **RU do Centro Tecnológico (CT)**

Horário de Funcionamento:

Almoço – 2ª a 6ª: 11h às 14h30/Sábados, domingos e feriados: 12h às 14h;

Jantar – 2ª a 6ª: 17h30 às 20h/Sábados, Domingos e Feriados: 17h30 às 19h15;

### **RU da Faculdade de Letras**

Horário de Funcionamento:

Almoço – 2ª a 6ª: 11h às 14h/Sábados, domingos e feriados: 12h às 14h;

Jantar – 2ª a 6ª: 17h30 às 20h/Sábados, Domingos e Feriados: 17h30 às 19h15.

## 3 LINHAS INTERCAMPI

As linhas intercampi da UFRJ são gratuitas e são destinadas a conectar os campi da Universidade. Qualquer aluno ou servidor pode utilizá-lo.

### **Horários e Destinos**

Cidade Universitária>Praia Vermelha – 6h30, 12h, 12h15 e 17h15 (ponto de partida: Alojamento Estudantil)

Praia Vermelha>Cidade Universitária – 12h15, 13h, 19h e 22h20 (ponto de partida: Coordenação da Praia Vermelha, ao lado da Divisão de Segurança)

Cidade Universitária/ Praça XV – 19h30, 20h30 e 22h20 (ponto de partida: Centro Tecnológico/CT, bloco A)

Praça XV >Cidade Universitária – 17:20 (ponto de partida: Av. Franklin Roosevelt)

Cidade Universitária>Bonsucesso – 19h30, 20h30, 21h20, 21h40 e 22h20\* (\* – itinerário estendido até o terminal rodoviário de Cascadura)

Cidade Universitária> Cascadura – 20:30, 22:20\* (ponto de partida: Centro Tecnológico/ CT, bloco A) \* via Bonsucesso até o Terminal Rodoviário e Ferroviário de Cascadura

Cidade Universitária>Polo de Xerém - 2a, 3a e 4a feiras: 7h; 5a e 6a feiras: 7h, 16h

Polo de Xerém>Cidade Universitária - 2a, 3a e 4a feiras: 17h; 5a e 6a feiras: 12h, 17h

## TELEFONES ÚTEIS

**Corpo de Bombeiros** - 2334-6431

**Divisão de Segurança UFRJ (DISEG)** - 2598-9327

**Ouvidoria da UFRJ**- 3938-1619/1620

**PR2/UFRJ** (Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa) - 3938-9622/9644/9659

**Secretaria PBV** - 3938-6676

