



MESTRADO PROFISSIONAL

formação para a pesquisa biomédica

IBCCF | UFRJ

NORMAS INTERNAS

Coordenação

Coordenadora: Prof^ª. Flavia Fonseca Bloise

Vice coordenadora: Prof^ª. Sonia Rozental

Localização:

Universidade Federal do Rio de Janeiro
Centro de Ciências da Saúde
Avenida Carlos Chagas Filho, 373
Bloco G – 1º andar - Sala: G1-003
Cidade Universitária - Ilha do
Fundão CEP: 21941-902 – Rio de
Janeiro – R.J.

E-mail: mpb@biof.ufrj.br

Tel: (21) 3938-6516

Tel : (21) 3938-6517

NORMAS INTERNAS

SUMÁRIO

ASSUNTO	PÁGINA
1.MATRÍCULA	3
2.INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS	3
3.GRADE CURRICULAR E DISCIPLINAS	4
4. COEFICIENTE DE RENDIMENTO (CR) E COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACUMULADO (CRA)	5
5. INCLUSÃO DE ORIENTADOR, SEGUNDO ORIENTADOR OU COORIENTADOR	6
6. DEFESA DE PROJETO DE TESE	6
7. EXAME DE LÍNGUA INGLESA	8
8. PRODUTOS	8
9. PRÉVIA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	9
10. REQUISITOS PARA A DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	10
11. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO DE BANCA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	12
12. TRANCAMENTO DE MATRICULA	13
13. PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL	13
14. PRAZO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO	14
15. CREDENCIAMENTO DE ORIENTADOR E CO-OREINTADOR	15

1. MATRÍCULA:

A matrícula dos aprovados na seleção para ingresso ao Mestrado Profissional em Formação para a Pesquisa Biomédica (MPB) será feita no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) pela secretaria de Pós-Graduação, após a entrega dos documentos abaixo listados pelo(a) candidato(a) aprovado(a) (o discente deverá trazer os originais para fins de autenticação):

1. Ficha de inscrição digitada, com foto 3x4 recente
2. Formulário de matrícula devidamente preenchido (recebido por e-mail após aprovação no processo seletivo)
3. Formulário para elaboração do email institucional (.biof.ufrj) assinado somente pelo(a) candidato(a) aprovado
4. Cópia legível do CPF; identidade; certidão de nascimento ou casamento e título de eleitor;
5. Cópia legível do certificado militar (para candidatos do sexo masculino);
6. Cópia legível do diploma de graduação (frente e verso na mesma folha);
7. Cópia legível do Histórico Escolar da graduação ;
8. Passaporte, caso o candidato seja estrangeiro.
9. Termo de ciência de pendência quanto ao processo seletivo por falta de Proficiência em Inglês*.

* caso o candidato ao curso de Mestrado não tenha alcançado nota 7,0 (sete) na prova de Inglês durante o processo seletivo, o discente deverá realizar novas provas oferecidas semestralmente pela PPG ou apresentar certificado de proficiência válido e aceito pelo regimento da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) até 12 meses após o ingresso no MPB.

2. INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS:

O calendário de disciplinas oferecidas será divulgado pela secretaria de pós-graduação no início de cada semestre. A inscrição em disciplinas no IBCCF é realizada pelo próprio aluno, duas vezes ao ano de acordo com o calendário semestral disponibilizado pela pró-reitoria Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (pr-2) no site do SIGA (<https://intranet.ufrj.br>) ou via formulário interno, quando este for disponibilizado pela secretaria de pós-graduação.

As disciplinas serão abertas a estudantes do IBCCF e também aos de outras instituições de pós-graduação reconhecidas pela CAPES, no limite das vagas oferecidas. Entretanto, será priorizada a inscrição de estudantes matriculados no MPB e, a seguir, nas outras pós-graduações do IBCCF.

Caso o(a) estudante tenha concluído a carga horária mínima necessária em disciplinas (360 horas) ou não for cursar outras disciplinas da oferecidas por cursos de pós-graduação do IBCCF no período, ele (a) deverá se inscrever na disciplina **MPB 708 - Pesquisa de Dissertação** para que sua matrícula não seja cancelada por abandono.

O calendário de inscrição em disciplinas é fornecido pela PR-2. Se o estudante se inscrever em uma disciplina e, por algum motivo, desistir de cursá-la, deverá solicitar o cancelamento da sua inscrição dentro do prazo estabelecido pela PR-2. Após o término deste prazo, o cancelamento da disciplina não poderá mais ser realizado, sendo o(a) estudante obrigado(a) a cursá-la. Se o estudante não cursar a disciplina receberá grau D (deficiente). É importante destacar que o discente com mais de dois graus D em seu histórica terá sua matrícula cancelada conforme resolução do Conselho de Ensino para Graduados (CEPG),

3. GRADE CURRICULAR E DISCIPLINAS

O curso tem duração sugerida de 24 (vinte e quatro) meses, ou seja 4 (quatro) semestres letivos, podendo o(a) discente que cumprir todos os requisitos necessários à defesa descritos neste regulamento realizar o curso no tempo mínimo de 1 (um) ano letivo e máximo de 3 (três) anos letivos, exceto em casos de trancamento, afastamento ou prorrogações.

O MPB está dividido em 6 (seis) ênfases:

- Agentes infecciosos, diagnóstico e modelos experimentais
- Biotecnologia, bioinformática, inovação
- Difusão científica, gestão e sociedade
- Fisiologia aplicada à prática médica e translacional
- Reprodução assistida humana e animal
- Saúde única: integração meio ambiente, saúde humana e animal

Para completar o curso, o aluno precisará cumprir 360 horas em disciplinas, divididas em:

- (i) Ciclo básico de disciplinas obrigatórias;
- (ii) Ciclo específico de disciplinas da ênfase em que discente foi alocado(a)
- (iii) Disciplinas de livre escolha (eletivas) pelo(a) aluno(a)
 - a. No caso de disciplinas de programas pós-graduações externas à UFRJ, reconhecidos pela CAPES, um pedido de inclusão desta ao histórico deve ser encaminhado à Comissão de Pós-graduação e Pesquisa do IBCCF (CPGP) contendo o nome do programa de pós-graduação, a ementa da disciplina, documento oficial da instituição atestando o conceito e grau obtido, carta do orientado(a) atestando que a disciplina é pertinente à ênfase escolhida pelo discente

- b. O limite máximo para disciplinas de livras escolha externa à UFRJ é de 30% da carga horário do MPB.

Fica a critério da coordenação a escolha da ênfase de acordo com as preferências sinalizadas pelo(a) discente no momento da inscrição no processo seletivo. É de responsabilidade do(a) discente o cumprimento obrigatório dos créditos de disciplinas da ênfase pretendida. É facultada a solicitação de mudança de ênfase no intervalo de 12 meses após a matrícula.

Ciclo Básico	Ciclo Específico	Eletivas Internas UFRJ	Eletivas Externas fora da UFRJ	TOTAL
Mínimo 90h	Mínimo 60h	Máximo de 210h	Máximo de 120h	360h

Observação₁: Disciplinas cursadas em outros PPGs dentro UFRJ serão validadas automaticamente e computadas integralmente. A nota deverá ser lançada no SIGA pelo Programa de Pós-graduação (PPG) de origem, não sendo de responsabilidade do MPB. Sugere-se não cursar disciplinas externas ao MPB no ultimo semestre de curso.

Observação₂: Disciplinas cursadas fora da UFRJ terão o conceito T (transferidas) e não serão computadas para cálculo do CRA, valendo apenas para obtenção da carga horária.

4. COEFICIENTE DE RENDIMENTO (CR) E COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACUMULADO (CRA):

O aproveitamento em cada disciplina será avaliado de acordo com os seguintes conceitos:

Conceito	Grau	Valor do Conceito
A (Excelente)	9,0- 10,0	3
B (Bom)	7,0 - 8,9	2
C (Regular)	5,0 - 6,9	1
D (Deficiente)	Inferior a 5,0	0

O CRA para o mestrado deve ser igual ou superior a 2,0 (dois). O estudante que não obtiver tal coeficiente deverá cursar outras disciplinas a fim de que seu CRA alcance o valor mínimo de 2,0 (dois). O valor máximo do coeficiente de rendimento é 3,0 (três). Para calcular o CRA,

basta multiplicar o valor do conceito pelo número de créditos de cada disciplina e dividir o somatório destes pelo número total de créditos.

Serão considerados aprovados os alunos que obtiverem os conceitos A, B ou C em cada disciplina. O grau D não poderá ser excluído do histórico. Discente com mais de 2,0 (dois) grau D em seu histórico terá sua matrícula cancelada.

5. INCLUSÃO DE ORIENTADOR, SEGUNDO ORIENTADOR OU COORIENTADOR:

O(A) discente terá o prazo máximo de 6 (seis) meses após a sua matrícula para se vincular a um orientador(a) cadastrado no MPB (vide item 15). O prazo para inclusão de um(a) segundo(a) orientador(a) ou de um(a) coorientador(a) é de até 12 (doze) meses após a data da matrícula.

O estudante que ficar sem orientador no decorrer de sua dissertação de mestrado deverá indicar um(a) novo(a) orientador(a) dentro do prazo no máximo, em 30 dias úteis. Caso contrário o(a) aluno(a) será desligado(a) do programa do MPB.

6. DEFESA DE PROJETO DE DISSERTAÇÃO:

O exame do projeto de dissertação é obrigatório e deverá ser realizado em **até 8 meses após a matrícula**. A inscrição na disciplina **MPB 711-Projeto de Dissertação** é mandatória no segundo semestre. Caso o/a discente não realize a defesa até o fim do segundo semestre, será conferido o conceito “D” à disciplina MPB 711.

A análise do projeto de dissertação será realizada por banca examinadora, com o intuito de verificar sua relevância, originalidade, exequibilidade e conhecimentos de bibliografia. **A banca será composta por 3 (três) membros titulares, dos quais ao menos 1 (um) será membro titular interno ao MPB, e até 2 (dois) membros titulares externos ao MPB, e 1 (um) membro suplente interno ao MPB.** Nenhum membro da banca pode ter participado da elaboração do trabalho ou da orientação discente. Todos os membros (titulares e suplente) deverão estar de acordo com a indicação de seu nome para compor a banca, antes do envio à CPGP. Discente, orientador e todos os membros da banca devem ter o currículo Lattes atualizado a no mínimo seis meses. Em caso do membro da banca não possuir currículo lattes, uma carta de justificativa do(a) orientador(a) pela indicação da pessoa, bem como um arquivo de currículo do(a) avaliador(a) proposto no formato de texto deverá ser encaminhada. Os membros externos da banca de projeto de dissertação deverão ter perfil em pesquisa compatível com o dos orientadores do MPB.

O(A) orientador(a) ou discente deverá enviar à CPGP através do email: cpgp@biof.ufrj.br o formulário para aprovação de Banca de Projeto (disponível no site [do MPB](#)). Após aprovação dos nomes escolhidos pela CPGP, o(a) discente e/ou seu(sua) orientador(a) deverá entrar em contato com cada examinador, marcando a melhor data para o exame e reservar uma sala através do e-mail reservapg@biof.ufrj.br.

O discente fará uma apresentação oral de 20 a 30 minutos, seguida de uma discussão. Cada membro da banca dispõe de até 40 minutos para realização da arguição do(a) estudante baseado em sua exposição oral e texto encaminhado anteriormente à análise. A presença do(a) orientador(a) é obrigatória. Em caso de defesa híbrida, o estudante deverá encaminhar o link da sala virtual para a secretaria de pós-graduação com um prazo mínimo de 7 dias úteis antes da data agendada.

O texto do projeto de Dissertação deverá conter no máximo 50 páginas textuais e os seguintes tópicos:

- Introdução;
- Justificativa;
- Objetivos;
- Metodologia;
- Experiências/atividades propostas (incluindo um cronograma);
- Bibliografia.

Obs: É facultada a inserção de resultados e discussão.

A média aritmética da nota conferida pela banca após defesa do projeto de dissertação será a nota conferida à **disciplina MPB711**. Caso seja reprovado, o estudante terá outra chance de apresentar a defesa do projeto. Será necessária a reformulação do texto de acordo com as observações da banca. É obrigatória a manutenção da banca previamente aprovada na nova apresentação. Caso haja alteração, uma carta de justificativa assinada pelo(a) orientador(a) e discente com o motivo da indicação do(s) novo(s) membro(s) deverá(ão) ser aprovado(s) pela CPGP (enviar solicitação para cpgp@biof.ufrj.br). A nova defesa deve ocorrer em até 06 (seis) meses após a reprovação inicial.

Até 30 dias úteis após a defesa do projeto de dissertação, a agência de Inovação da UFRJ deve ser consultada visando a proteção do produto e ou direcionamentos relacionados ao mesmo. É recomendado que a consulta à agência seja feita antes da defesa do projeto de dissertação. Devem estar presentes na reunião discente e orientador(a).

7. EXAME DE LÍNGUA INGLESA:

O exame de língua inglesa é oferecido semestralmente. No caso de discente não lusófono este também deverá comprovar proficiência na língua portuguesa nos mesmos termos abaixo.

O exame de língua inglesa consta de tradução/interpretação de texto. Os discentes que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 na prova de inglês oferecida durante o processo de seleção para ingresso no MPB ficarão isentos deste exame.

Caso o estudante tenha sido aprovado em algum exame de proficiência em língua inglesa, como os abaixo relacionados, este poderá encaminhar cópia autenticada do comprovante para ser dispensado do exame do MPB, desde que o exame de proficiência ainda esteja no período de validade de dois anos.

CAE (Certificate in Advanced English) - Resultado: A ou B

CPE (Certificate of Proficiency in English) - Resultado: A ou B

TOEFL iBT – Mínimo de 85 pontos

IELTS (International English Language Testing System) – Mínimo de 5,0 pontos.

8. PRODUTOS

Os produtos das dissertações do MPB precisam ser **validados pela instituição ao qual foram aplicados**. Exemplos: **(1)** no caso de processos ou procedimento operacional padrão (POP) estabelecidos em laboratórios, hospitais ou clínicas - solicite um documento comprobatório, a documentação deve ser da chefia imediata ou do responsável técnico e/ou diretor da clínica; **(3)** já produtos relacionados à extensão ou curso de capacitação envolvendo a comunidade externa, é necessário enviar o link identificando o cadastrando como atividade de extensão, onde a atividade está visível. Seguem duas sugestões de plataformas de repositórios: <https://osf.io/> e <https://zenodo.org/>

Todos os produtos listados no documento da comissão da Ciência Biológicas II da CAPES serão aceitos como válidos. Contudo, abaixo listamos os mais relacionados ao programa.

Lista de Produtos Técnico-Tecnológicos da Área CBII-CAPES correlacionados ao MPB:

- Depósito de patente;
- Criação ou uso de software;
- Criação ou uso de cultivar;
- Tecnologia Social criada ou em uso (registrada como atividade de extensão);
- Elaboração de anteprojeto ou projeto de norma ou marco regulatório;
- Produto/processo não patenteável, elaborado ou em uso e destinado aos cuidados e à

promoção da saúde, com validação da instituição;

Artigo publicado em periódicos técnico indexado;

- Curso/Programa de formação profissional ou educacional (envolvendo comunidade externa à academia), como a criação de Atividade/ Curso/Programa de capacitação em diferentes níveis;
- Valoração de tecnologia; modelo de negócio inovador; ferramenta ou processo gerencial inovador - disponível em repositório;
- Certificação/Acreditação de produção técnica ou tecnológica;
- Instrumento de transferência de tecnologia (contrato), efetivamente usado pelo mercado/governo/ONGs;
- Assessoria e consultoria (empresas públicas, privadas, governo e entidade da sociedade civil), registrada como atividade de extensão e efetivamente usada pelo mercado/governo/ONGs;
- Dossier ou relatório de pesquisa ou parecer técnico conclusivo, disponível em repositório;
- Programa de mídia, vídeo exposição fotográfica e artística, registrado como atividade extensão;
- Material didático ou instrucional ou Cartilha, com comprovação de uso/impacto;
- Programa de mídia, vídeo exposição fotográfica e artística, registrado como atividade extensão, com comprovação de visualização;
- Protocolo tecnológico experimental/aplicação ou adequação tecnológica (ex. POP);
- Publicação técnica para organismo internacional, nacional, estadual, municipal ou entidade da sociedade civil (livro ou manual);
- Organização de livro, catálogo, coletânea ou enciclopédia; editoria de periódico técnico (editor científico ou associado);
- Acervo criado;
- Acervo em uso, com comprovação de uso;
- Base de dados técnico-científica de acesso aberto, elaborada e/ou em uso.

9. PRÉVIA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Este exame consiste na apresentação oral do trabalho desenvolvido relacionado à dissertação do discente por uma banca examinadora, com o intuito de verificar sua relevância, originalidade, qualidade científica, resultados obtidos e adequação ao escopo de uma dissertação profissional.

O estudante fará uma apresentação oral de aproximadamente 30-40 minutos, seguida de uma discussão/arguição. Cada membro da banca dispõe de até 40 minutos para realização da arguição do estudante. A presença do(a) orientador(a) é obrigatória.

As prévias de dissertações somente poderão ser realizadas após:

- Aprovação na defesa de projeto
- Contato prévio e ciência das recomendações da agência de inovação da UFRJ ou do local de execução do trabalho discente com apresentação da recomendação relacionada ao projeto de dissertação desenvolvido (enviar comprovante).

O(A) orientador(A) ou discente deverá enviar à cpgp@biof.ufrj.br o formulário para aprovação de Banca de Prévias. Devidamente preenchido **A banca deve ser composta por 03 (três) examinadores titulares e 01(um) suplente, sendo permitido até 01 (um) membros titular externo ao MPB, o suplente deverá obrigatoriamente ser um membro interno do MPB.** A banca deverá ter o currículo Lattes atualizado. O membro externo da banca de projeto de dissertação deverá ter perfil em pesquisa compatível com o dos orientadores do MPB. A banca deve ter o currículo Lattes atualizado a no mínimo seis meses. Em caso do membro da banca não possuir currículo lattes, uma carta de justificativa do(a) orientador(a) pela indicação da pessoa, bem como um arquivo de currículo do(a) avaliador(a) proposto no formato de texto deverá ser encaminhada. Os membros da banca da prévias não podem ter participado da realização do projeto, nem ter co-autoria com discente em trabalhos científicos e resumos em e congressos nos últimos três anos.

Após aprovação dos nomes escolhidos pela CPGP, o discente e/ou seu orientador deverá entrar em contato com cada professor examinador, marcando a melhor data para o exame e reservar uma sala através do e-mail reservapg@biof.ufrj.br . Na banca de defesa de prévias fica facultada a participação de membro titular que compôs a banca de defesa do projeto. Em caso de defesa híbrida o estudante deverá encaminhar o link da sala virtual para a secretaria de pós-graduação com um prazo mínimo de 7 dias antes da data agendada.

10. REQUISITOS PARA A DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO:

Os estudantes deverão ter cumprido as seguintes exigências/etapas:

- a) Ter cumprido a carga horária mínima de 360 horas em disciplinas (encaminhar histórico)
- b) Ter coeficiente de rendimento igual ou superior a 2,0
- c) Ter aprovação no exame de língua inglesa (grau igual ou superior a 7,0)
- d) Ter aprovação no Projeto da Dissertação
- e) Ter aprovação na Prévias da Dissertação (enviar comprovante)
- f) Entregar o formulário de produto final devidamente preenchido
- g) Encaminhar Diploma de Graduação (frente e verso)

A Dissertação deverá conter:

- Introdução;
- Objetivos;
- Justificativa;
- Metodologia;
- Resultados;
- Discussão
- Conclusões
- Bibliografia
- Anexos: Formulário de produto final devidamente preenchido ou descrição do produto da forma mais adequada a este; link de depósito do produto em plataforma on line ou carta de justificativa de confidencialidade ou artigo publicado

A formatação do texto deve seguir o MANUAL PARA ELABORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES do SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO – SiBI da UFRJ.

O(A) orientador(a) ou discente, deverá enviar à cpgp@biof.ufrj.br o formulário para aprovação de Banca de dissertação. **A banca deverá ser composta por 03 (três) examinadores titulares, sendo necessária ao menos 01 (um) membro externo ao quadro de orientadores do MPB e ao menos 01 (um) membro interno ao MPB. A banca deve conter ainda um revisor que compõe o quadro de orientadores do MPB e 02 (dois) suplentes, sendo, obrigatoriamente, um interno e um externo ao quadro de orientadores do MPB.** Em caso de revisor externo ao quadro de orientadores, uma carta de justificativa deve ser encaminhada junto ao pedido de aprovação da banca. Todos os membros devem ser aprovados pela CPGP. A banca devem ter o currículo Lattes atualizado a no mínimo seis meses. Em caso do membro da banca não possuir currículo lattes, uma carta de justificativa do(a) orientador(a) pela indicação da pessoa, bem como um arquivo de currículo do(a) avaliador(a) proposto no formato de texto deverá ser encaminhada. Os membros externos da banca de projeto de dissertação deverão ter perfil em pesquisa compatível com o dos orientadores do MPB. Os membros da banca não podem ter co-autoria com discente em trabalhos científicos e resumos em congresso nos últimos três anos. Na banca de defesa de prévia fica facultada a participação de um membro titular que compôs a banca de defesa do projeto, contudo, os demais membros titulares devem ser diversos

Após aprovação da Banca pela CPGP, cabe ao aluno encaminhar o exemplar da dissertação de mestrado ao revisor, o qual terá um prazo máximo de 20 dias para fazer sua revisão e sugerir mudanças, se necessário. A dissertação de mestrado deve ter sido revisada e aprovada pelo revisor (enviar parecer para reservapg@biof.ufrj.br) antes do encaminhamento para os outros membros da banca.

O aluno encaminhará a versão final para os membros da banca. O estudante deverá, em comum acordo com os examinadores aprovados pela CPGP, marcar a data de defesa. Sugere-se um intervalo mínimo de 15 (quinze) dias entre a entrega do exemplar da dissertação a cada examinador e o dia da defesa da dissertação.

O aluno deverá enviar e-mail para reservapg@biof.ufrj.br (reserva de sala) e informar o dia e a hora da defesa da dissertação de mestrado para a divulgação do evento (prazo mínimo de 7 dias úteis de antecedência). No caso de defesa no formato híbrido (devido a impossibilidade um membro da banca estar de forma presencial), a secretaria de pós graduação deverá ser avisada no momento da reserva da sala, por meio do email, sendo responsabilidade do aluno enviar o link da sala virtual. É vetada a defesa em formato completamente remoto.

A defesa de Trabalho de Conclusão de curso do MPB deverá ser pública. Excepcionalmente será autorizada defesa fechada ao público, com cláusula de confidencialidade e sigilo, mediante solicitação do(a) orientador(a) e envio de comprovante de desenvolvimento de produto sigiloso, acompanhada do acordo de todos os membros da banca por meio de carta ou mensagem eletrônica de endereço institucional, aprovação da CD-MPB, aprovação da CPGP, devendo todas as respectivas atas serem anexadas à ata de defesa.

A defesa constará de uma exposição oral, na qual, com auxílio de recursos audiovisuais, o estudante apresentará o conteúdo de sua dissertação (30-40 minutos). Após a exposição do aluno, cada membro da Banca dispõe de até 40 minutos para realizar a arguição do estudante tendo como base a exposição oral e o material impresso. A presença do orientador é obrigatória.

11. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO DE BANCA DO MPB:

- a) O membro da banca deverá ser pesquisador ativo com produção na área da dissertação e ter grau de doutor
- b) A participação na banca fica vetada a pesquisadores que sejam do mesmo laboratório do orientador do mestrando;
- c) O membro da banca não pode ter co-autoria com discente em trabalhos científicos e resumos em congresso nos últimos três anos

Casos que não se enquadrem nos critérios descritos acima, a indicação deverá vir acompanhada de indicação justificada. Pós-doutores vinculados a Laboratórios do IBCCF podem participar como membros das bancas de dissertação de mestrado, com apresentação de justificativa.

12. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA:

O estudante não poderá trancar a matrícula no 1º período. O estudante só poderá solicitar trancamento de matrícula, com a concordância do orientador. O trancamento de matrícula ocorre no período em que foi solicitado, de acordo com o calendário semestral da PR-2, bem como somente poderá ser organizado por 01 (um) período. A reativação da matrícula deverá ser solicitada pelo(a) discente, em período indicado no calendário da semestral da PR-2.

Após a reativação da matrícula, o estudante deverá, obrigatoriamente, seguir o regimento atual vigente do curso. Os prazos serão congelados durante o período de trancamento.

O trancamento após o prazo regular para a defesa de dissertação deverá ser encaminhado à PR-2 e só poderá ocorrer se o estudante tiver cumprido todos os pré-requisitos necessários à obtenção do Grau de Mestre.

A licença paternidade, maternidade ou adotante, quando solicitada, seguem as mesmas regras do trancamento de matrícula, contudo, tendo o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos a partir do nascimento do bebê ou concessão da guarda. Para solicitar a licença é necessário enviar a solicitação ao email mpb@biof.ufrj.br e para o email da cpgp@biof.ufrj.br, junto com a seguinte documentação:

- Carta de solicitação a da licença assinada pelo(a) discente e pelo(a) seu/sua orientador(a),
- Certidão de nascimento do bebê ou documento oficial de guarda.

13. PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL:

O estudante poderá requerer a prorrogação de sua matrícula, desde que justificado e endossado pelo seu orientador.

A primeira prorrogação de matrícula poderá ser concedida pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, após o período regular de 24 (vinte e quatro) meses. Esta solicitação deverá ser feita com 30 (trinta) dias de antecedência do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar a data da matrícula, ou seja, ao 23º mês após a matrícula. No pedido, deve ser encaminhada carta de justificativa assinada pelo(a) orientador(a) e discente, cronograma de atividades e histórico não oficial obtido via SIGA. Esta prorrogação será avaliada pela coordenação do MPB e deverá ser encaminhada ao e-mail mpb@biof.ufrj.br, podendo ser concedida ou não.

A prorrogação após 30 (trinta) meses poderá ser concedida pelo prazo máximo de 6 (seis) meses. Esta deve ser solicitada até o 28º (vigésimo oitavo) mês, junto à secretaria de pós-

graduação que encaminhará o processo à CPGP e haverá avaliação de parecerista por professor que compõe o corpo de orientadores do MPB. Esta solicitação e o parecer serão julgados pela CPGP que poderá, ou não, acatá-la.

O Curso de Mestrado Profissional de Formação para a Pesquisa Biomédica do IBCCF terá duração máxima de 36 (trinta e seis) meses contando a partir da data da matrícula, incluindo a prorrogação excepcional. Após esse prazo o discente terá sua matrícula cancelada.

Documentos necessários para prorrogação excepcional:

- Solicitação do aluno com justificativa acompanhada dos necessários documentos comprobatórios
- Relatório do aluno com respeito às atividades de pesquisa já desenvolvidas e diretamente relacionadas a elaboração da Dissertação (contendo introdução, objetivos, justificativa, resultados obtidos e esperados, referências)
- Plano de trabalho referente ao prazo solicitado
- Parecer circunstanciado do orientador, incluindo informações relativas ao estágio de desenvolvimento da tese e ao plano proposto.
- Histórico escolar

14. PRAZO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO:

O estudante terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da defesa para entregar o texto corrigido e todos os documentos listados abaixo junto à secretaria da Pós-graduação. O não cumprimento do prazo resultará na não homologação da defesa pelo CEPG. (Resolução CEPG/UFRJ Nº 310 de 13.09.2024 – Artigo 63 – Parágrafo 5º).

O aluno deverá **enviar para o e-mail** posgrad@biof.ufrj.br a seguinte documentação :

- Dissertação/tese em Formato PDF – arquivo único já incluído a Folha de Assinatura
- Formulário da Plataforma Sucupira
- Produto final da dissertação devidamente preenchido e atualizado, bem como o link de depósito do mesmo
- Carta assinada pelo orientador se responsabilizando de que as sugestões sugeridas pela banca foram incorporadas na versão final
- Nada consta da Biblioteca Central do CCS.

Após a entrega da documentação acima a secretaria dará entrada ao processo de registro de diploma. A listagem dos diplomas registrados serão disponibilizados no site do IBCCF.

15. CREDENCIAMENTO DE ORIENTADOR E COORIENTADOR

Para a solicitação de credenciamento deverá ser preenchido o formulário: “solicitação de credenciamento para orientação”, presente em nosso sítio eletrônico e encaminhar para os e-mails e-mail cpgp@biof.ufrj.br com cópia para mpb@biof.ufrj.br. Somente após a aprovação do credenciamento que a oficialização da orientação poderá ser requisitada.

A solicitação de segunda orientação ou coorientação deve ser feita com formulário específico presente em nosso sítio eletrônico e encaminhada para análise pela CPGP. Os pedidos de orientação e coorientação serão avaliados pela CPGP e devem ser encaminhados ao email cpgp@biof.ufrj.br e mpb@biof.ufrj.br. Somente após a aprovação do credenciamento é que a oficialização da orientação poderá ser requisitada pelo discente.

Orientadores e coorientadores externos à UFRJ devem anexar o TERMO DE ADESÃO DO COLABORADOR VOLUNTÁRIO e verificar trâmites no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (<https://www.pr2.ufrj.br/colaboradorVoluntario>)

O quadro de orientadores/docentes é dividido em docentes do quadro permanente e docentes do quadro colaborador.

A) São obrigações dos **docentes do quadro permanente**:

- Oferecer bianualmente disciplinas somando, no mínimo, 30h de carga horária
- As disciplinas obrigatórias serão responsabilidade preferencial dos docentes do quadro permanente
- Compor bancas de seleção de acesso ao mestrado, de projeto, prévia ou defesa de dissertação
- Participar de reuniões e comissões do MPB;
- Orientar e/ou coorientar discentes regularmente matriculados, gerando produção intelectual na área, compatível com as exigências da Resolução de credenciamento e credenciamento do(s) Curso(s) e com a área de inserção do curso junto à CAPES

B) São obrigações dos **docentes do quadro colaborador**:

- Oferecer bianualmente disciplinas somando, no mínimo, 15h de carga horária;
- Compor bancas de seleção de acesso ao mestrado, de projeto, prévia ou defesa de dissertação;
- Participar de reuniões do MPB
- Orientar e/ou coorientar discentes regularmente matriculados, gerando produção intelectual na área, compatível com as exigências da Resolução de credenciamento e credenciamento do(s) Curso(s) e com a área de inserção do curso junto à CAPES.