Regime Didático PPGBCM

Com o objetivo de orientar os alunos dos cursos de mestrado e doutorado do Programa de Pós-Graduação em Biologia Celular e Molecular (PPGBCM), este documento disponibiliza informações acadêmicas e das atividades exigidas pelo programa para obtenção do título de mestre e doutor. Leitura complementar:

Matrícula:
A matrícula é online, e deverá ser realizada semestralmente, no período informado junto ao Calendário Acadêmico PUCRS disponível no site.
O documento de confirmação de matrícula, deve ser entregue assinado na secretaria do Programa.
Mesmo os alunos que já tiverem concluídos os créditos, devem realizar a matrícula (em orientação), até a conclusão do curso, para não perder vínculo com o programa.

Duração do curso:
A duração dos cursos stricto sensu varia de acordo com o nível:
Mestrado: 12 a 30 meses / Doutorado: 24 a 54 meses

*Conforme as agências de fomento, as bolsas não poderão se estender além dos 24 meses para o curso de mestrado e 48 meses para doutorado, a contar da data da matrícula. Após este período, o aluno passará a ser pagante.

Trancamento:
O aluno pode solicitar trancamento de matrícula por prazo máximo de 2 semestres letivos, consecutivos ou não.
O período de trancamento não será considerado na duração do curso.
Não é permitido requerer trancamento no 1° semestre letivo, pós-ingresso no curso.
Não é permitido requerer o trancamento no último semestre letivo do curso.
*Em caso de aluno bolsista, ao solicitar o trancamento, a bolsa é cancelada e o aluno retorna como pagante.

Para solicitação, preencher o requerimento disponível no Portal do Aluno e entregar assinado na secretaria.

Cancelamento/desligamento:
O aluno pode solicitar cancelamento ou desligamento do curso. Deve preencher o requerimento disponível no Portal do Aluno e entregar assinado na secretaria.
O cancelamento/desligamento é efetivado a partir do mês subsequente ao da data de aprovação pela Comissão Coordenadora. A mesma regra, se aplica nos casos de desligamento efetuados pela Comissão Coordenadora.
O aluno é desligado do programa quando ocorrer uma das seguintes situações:

I- for reprovado 2 (duas) vezes em uma mesma disciplina;
II- for reprovado 2 (duas) vezes em disciplinas diferentes;
III- não se matricular;
IV- não cumprir as exigências estabelecidas pelo programa;
V- ultrapassar a duração permitida para o mestrado ou o doutorado.

Afastamento para Doutorado Sanduiche ou Capacitação no Exterior:
Preencher o formulário de afastamento disponível no Portal do Aluno e entregar assinado na secretaria.
Anexar edital e os documentos comprobatórios.

Créditos:
O número mínimo de créditos exigido no curso de stricto sensu varia de acordo com o nível:
Mestrado: 18 créditos / Doutorado: 30 créditos

Avaliação:
Será considerado aprovado na disciplina o aluno que tiver obtido grau final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% da carga horária total da disciplina.

Disciplinas obrigatórias:
O PPGBCM define de caráter obrigatório para o curso de mestrado e para o de doutorado, as disciplinas:

- Biologia Celular: Avanços e Aplicações
- Biologia Molecular: Avanços e Aplicações
- Seminário Integrador I
- Seminário Integrador II

Aproveitamento de crédito/disciplina:
Para solicitação, preencher o requerimento disponível no Portal do Aluno, anexar documentação comprobatória e entregar assinado na secretaria.
Os aproveitamentos ficam ao critério da Comissão Coordenadora, e casos não previstos serão avaliados.
*Disciplinas cursadas no mestrado. Disciplinas do mestrado PPGBCM podem ser aproveitadas no doutorado, com exceção das disciplinas Seminário Integrador I e Seminário Integrador II, ambas de caráter obrigatório.

Cancelamento de disciplina:
O aluno pode solicitar o cancelamento de uma disciplina, conforme o período informado junto ao Calendário Acadêmico PUCRS disponível no site.

Para solicitação, preencher o requerimento disponível no Portal do Aluno e entregar assinado na secretaria.

Coorientação:
O provável coorientador deve ter titulação de doutor, deve contar, obrigatoriamente, com regime de trabalho de tempo integral, dedicação exclusiva ou 40 horas em uma instituição de Ensino Superior, ou ser bolsistas de Pós-Doutorado da PUCRS.
A solicitação deverá ser feita por parte do orientador principal, com o aceite formal do provável coorientador, e será analisada e aprovada pela Comissão Coordenadora do programa e encaminhada à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, iniciando formalmente somente após a aprovação da PROPESQ.
O discente deve ser coorientado por no mínimo um semestre.

Para solicitação, entregar na secretaria:
Docente da PUCRS:

1. Carta convite redigida pelo orientador principal ao provável coorientador, com a justificativa da importância da expertise do docente convidado para o trabalho do discente;
2. Carta do aceite formal do docente convidado.

Docente externo à Universidade:

1. Carta convite do orientador principal ao provável coorientador, com a justificativa do orientador principal, com as atividades detalhadas, bem como, a importância da expertise do docente convidado para o trabalho do discente;
2. Carta do aceite formal do docente convidado;

3. Carta de concordância da instituição de vínculo do docente convidado, emitida pelo Pró-Reitor, Diretor da UA, Chefe de Departamento ou Coordenador de PPG, em papel timbrado.

Bolsistas de Pós-Doutorado da PUCRS:

1. Carta convite do orientador principal ao provável coorientador, com a justificativa do orientador principal, com as atividades detalhadas, bem como, a importância da expertise do bolsista de Pós-Doutorado convidado para o trabalho do discente;
2. Carta do aceite formal do bolsista de Pós-Doutorado convidado;
3. Carta de concordância formal do docente responsável pelo projeto de pesquisa no qual o bolsista está vinculado, incluindo informações relacionadas a vigência do projeto.

A coorientação de docentes externos ao PPGBCM, está condicionada à permanência do aluno no curso.
A coorientação de bolsistas de Pós-Doutorado, poderá estar condicionada à permanência como Pós-Doutorando.

Alunos bolsistas:

Os alunos contemplados com bolsa de estudos, devem atender os requisitos estabelecidos pela respectiva agência de fomento, sendo a continuidade da bolsa avaliada pelo programa a cada atividade.
O bolsista que apresentar insuficiência de desempenho ou não cumprir alguma das atividades do curso, dentro do prazo estabelecido, sem justificativa adequada, sofrerá suspensão da bolsa e/ou desligamento do programa.

É obrigatória a citação da CAPES em todos os trabalhos produzidos ou publicados em qualquer mídia que decorram de atividades financiadas por esta agência.
“ O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal Nivel Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”
“This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nivel Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001”

É obrigatória a citação da PUCRS/PRÓ-Stricto em todos os trabalhos produzidos ou publicados decorrentes das teses e dissertações dos alunos bolsistas PRÓ-Stricto.
"O presente trabalho foi realizado com apoio da PUCRS através do Programa Institucional de Bolsas PRO-Stricto.”
“This study was supported by the PRO-Stricto Scholarship Program - PUCRS".

Os bolsistas CAPES/PROEX do curso de doutorado, deverão apresentar 1(um) semestre de estágio docência durante o curso.

Atividades PPGBCM

Estágio de docência

O estágio de docência é uma oportunidade para os discentes de pós-graduação realizarem formação para a docência em disciplinas dos cursos de graduação da PUCRS
Obrigatório para todos os alunos bolsistas de cursos de doutorado e facultativo aos demais.
A duração mínima é de um semestre, com a carga horária máxima de 4 horas semanais.

Para solicitação, preencher o requerimento (disponível no site do PPG), anexar a ementa da disciplina e entregar assinado na secretaria. Após o termino, para homologação e registro da atividade, deverá entregar o Relatório Final (disponível no site do PPG), anexar a avaliação feita pelos alunos da classe e o parecer do professor responsável pela disciplina.

* Ver "Regulamento Estágio Docência" (disponível do site).

Proficiência – alunos de mestrado e doutorado

Ao aluno do curso de stricto sensu é exigida proficiência em língua estrangeira varia de acordo com o nível:

- Mestrado: obter proficiência em 01 (uma) língua estrangeira, sendo esta em língua inglesa.
- Doutorado: obter proficiência em 02 (duas) línguas estrangeiras, sendo uma delas língua inglesa.

Alunos estrangeiros devem obter proficiência em língua portuguesa, além da proficiência em língua inglesa. Para os alunos de doutorado, pode ser considerado o 2° idioma.

O Departamento de Letras Estrangeiras da Escola de Humanidades da PUCRS oferece Exames de Proficiência em duas oportunidades anuais (junho e novembro).
Mediante análise, podem ser dispensados os portadores de atestado de aprovação em prova de Proficiência em Língua Estrangeira aplicada em outras instituições brasileiras de ensino superior, ou em nível avançado de instituições do exterior, não ultrapassando dez (10) anos da data de sua realização.
Para solicitação de dispensa, o aluno deve requerer junto ao Departamento de Letras Estrangeiras da Escola de Humanidades, e entregar o certificado PUCRS na secretaria do programa.

Departamento de Letras Estrangeiras: http://www.pucrs.br/humanidades/exames-de-proficiencia/

Projeto de Pesquisa (PP) – alunos de mestrado e doutorado

A solicitação para Defesa de PP deverá ser encaminhada até o final do 8° mês de curso, para apresentações durante o 9° mês de curso.
Entregar na secretaria do programa:

1. O Formulário Solicitação Defesa do Projeto de Pesquisa (disponível no site), incluindo a sugestão da Comissão Examinadora e a sugestão de dia e horário de defesa;
2. Exemplar do projeto de pesquisa em PDF (encaminhar por e-mail), com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência à data da defesa;
3. Os exemplares do projeto de pesquisa impressos ou em PDF, conforme acordado com cada membro da banca, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à data de realização do exame.

A Comissão Examinadora deverá ser comporta por 02 (dois) docentes, sendo 01 (um) deles obrigatoriamente do corpo docente do PPGBCM, que será o professor que irá conduzir a defesa.

A defesa é uma apresentação pública, em forma de seminário, diante do orientador e da Comissão Examinadora.

Parecer: Projeto de Pesquisa aprovado / Defesa aprovada; Projeto de Pesquisa aprovado / Defesa pendente; Projeto de Pesquisa pendente / Defesa aprovada; Projeto de Pesquisa aprovado / Defesa aprovada; Projeto de Pesquisa pendente / Defesa pendente.

Em caso de parecer(es) pendente(s) o aluno terá 30 dias para uma nova avaliação.

Execução do PP: Tendo recebido o parecer final favorável da Comissão Examinadora, é necessário que o orientador realize o cadastro no SIPESQ para avaliação da Comissão Científica.

Entregar na secretaria do programa:

1. A versão final do projeto de pesquisa;
2. A aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), deve ser encaminhada por e-mail para secretaria.

Comitê de Ética e Pesquisa (CEP): http://www.pucrs.br/pesquisa/comites/cep/
Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA): http://www.pucrs.br/pesquisa/comites/ceua/

O não cumprimento desta atividade dentro do prazo estabelecido, deverá ser justificado através de um documento do orientador, contendo o planejamento de entrega do projeto.

*Ver "Normas para Defesa do Projeto de Pesquisa" (disponível do site).

Exame de Qualificação (EQ) – alunos de doutorado

A solicitação para o Exame de Qualificação deverá ser encaminhada entre o 18° e 24° mês de curso, para apresentações até o 26° mês de curso.

Entregar na secretaria do programa:

1. O Formulário Solicitação de Exame de Qualificação (disponível no site), incluindo a sugestão da Comissão Examinadora e a sugestão de dia e horário de defesa;
2. Exemplar do artigo acadêmico + planejamento futuro, em PDF (encaminhar por e-mail), com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência à data de realização do exame;
3. Os exemplares do artigo acadêmico + planejamento futuro, impressos ou em PDF, conforme acordado com cada membro da banca, com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência à data de realização do exame.

A Comissão Examinadora deverá ser comporta por 02 (dois) doutores, ou título equivalente. Será homologada pela Comissão Coordenadora, que irá designar um professor para conduzir o exame de qualificação.

Os componentes da Comissão Examinadora deverão ser doutores de comprovada experiência no tema. É vedada a participação na comissão examinadora de membros que sejam coautores do artigo científico gerado a partir da dissertação.

A defesa do EQ é uma apresentação pública, diante do orientador e da Comissão Examinadora. O orientador participará como ouvinte.

Em caso de reprovação no Exame de Qualificação, o aluno terá o direito de realizar um novo Exame de Qualificação dentro do prazo máximo de 180 dias.

*Ver "Normas para Exame de Qualificação" (disponível do site).

Seminário de Acompanhamento (SA) – alunos de doutorado

- **Seminário de Acompanhamento I (SAI)** – A secretaria do programa entrará em contato até 30° mês de curso para agendar SAI junto aos alunos que estão em andamento do curso de doutorado.

- **Seminário de Acompanhamento II (SAII)** – A secretaria do programa entrará em contato até 42° mês de curso para agendar SAII junto aos alunos que estão no último ano do curso de doutorado.

A Comissão Examinadora será designada pela Comissão Coordenadora.

Seminário: será uma apresentação restrita ao aluno e à Comissão Examinadora, onde apresentará o andamento do projeto de tese.

Se solicitado pelos examinadores, o aluno deverá complementar ou reapresentar o seu trabalho, conforme solicitado pela banca.
Poderá ser dispensado da participação nos seminários o estudante que já tiver cumprido todos os requisitos de defesa, mediante justificativa documentada apresentada pelo orientador.

*Ver "Normas para Seminário de Acompanhamento" (disponível do site).

Defesa de Mestrado

O PPGBCM recomenda o prazo máximo para titulação de 24 meses para o curso de mestrado.
A solicitação de defesa para conclusão de curso deverá ser encaminhada até o final do 22° mês de curso, conforme a data que será divulgada pela secretaria.
Entregar na secretaria do programa:

1. O Formulário Solicitação de Defesa de mestrado (disponível no site), incluindo a sugestão da Comissão Examinadora e a sugestão de dia e horário para defesa (22° mês, até a data divulgada pela secretaria);
2. Exemplar da dissertação em PDF (encaminhar por e-mail) com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência à data da defesa;
3. Exemplares da dissertação impressos ou em PDF, conforme acordado com cada membro da banca, com o mínimo de 30 (trinta) de antecedência à data da defesa;

A dissertação deve seguir as normas fixadas pela Biblioteca Irmão José Otão desta Universidade.

A Comissão Examinadora deverá ser comporta por 03 (três) doutores, ou título equivalente, sendo pelo menos 01 (um) deles externo ao programa e 01 (um) representante do PPGBCM. Também deverá contar com 01 (um) doutor, ou título equivalente, externo ao programa, para participar na qualidade de suplente. O orientador preside a defesa de dissertação, mas não avalia.

Os componentes da Comissão Examinadora deverão ser doutores, pertencentes a PPGs reconhecidos pela Capes, ou de comprovada experiência no tema. É vedada a participação na comissão examinadora de membros que sejam coautores do artigo científico gerado a partir da dissertação.

A vinda de participantes externos ao programa para compor a Comissão Examinadora de Defesa de dissertação, contam com apoio financeiro. Para tal, as solicitações junto a secretaria devem cumprir a antecedência mínima de 45 dias para participantes nacionais e 60 dias para participantes internacionais.

A dissertação é avaliada pela comissão examinadora por meio de defesa pública, onde o aluno terá até 50 minutos para apresentação, e após, será aberto para arguição. Cada membro da comissão examinadora receberá um exemplar da dissertação no prazo mínimo de 30 dias antecedentes a defesa.

A dissertação é considerada aprovada ou reprovada pela comissão examinadora, podendo ser atribuído voto de louvor, se constituir um trabalho excepcional.

Defesa de Doutorado

O PPGBCM recomenda o prazo máximo para titulação de 48 meses para o curso de doutorado.
A solicitação de defesa para conclusão de curso deverá ser encaminhada até o final do 46° mês de curso, conforme a data que será divulgada pela secretaria.
Entregar na secretaria do programa:

1. O Formulário Solicitação de Defesa de doutorado (disponível no site), incluindo a sugestão da Comissão Examinadora e a sugestão de dia e horário para defesa (46°mês, até a data divulgada pela secretaria);
2. Exemplar da tese em PDF (encaminhar por e-mail) com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência à data da defesa;
3. Exemplares da tese impressos ou em PDF, conforme acordado com cada membro da banca, com o mínimo de 30 (trinta) de antecedência à data da defesa;

A tese deve seguir as normas fixadas pela Biblioteca Irmão José Otão desta Universidade.

A Comissão Examinadora deverá ser comporta por 03 (três) doutores, sendo 02 (dois) deles externos ao programa, onde pelo menos 01 (um) seja de fora da Universidade, e 01 (um) representante do PPGBCM. Também deverá contar com 02 (dois) doutores externos ao programa, sendo pelo menos 01 (um) deles de fora da Universidade, para participarem na qualidade de suplente. O orientador preside a defesa de tese, mas não avalia.

Os componentes da Comissão Examinadora deverão ser doutores, pertencentes a PPGs reconhecidos pela Capes, ou de comprovada experiência no tema. É vedada a participação na comissão examinadora de membros que sejam coautores do artigo científico gerado a partir da dissertação.

A vinda de participantes externos ao programa para compor a Comissão Examinadora de Defesa de tese, contam com apoio financeiro. Para tal, as solicitações junto a secretaria devem cumprir a antecedência mínima de 45 dias para participantes nacionais e 60 dias para participantes internacionais.

A tese é avaliada pela comissão examinadora por meio de defesa pública, onde o aluno terá até 50 minutos para a apresentação, e após, será aberto para arguição. Cada membro da comissão examinadora receberá um exemplar da tese no prazo mínimo de 30 dias antecedentes a defesa.

A tese é considerada aprovada ou reprovada pela comissão examinadora, podendo ser atribuído voto de louvor, se constituir um trabalho excepcional.

Diploma:

Após a aprovação da dissertação/tese, o aluno terá o prazo máximo de 60 dias, a contar da data da apresentação/defesa, para realizar as correções sugeridas pela comissão examinadora e encaminhar para homologação de sua dissertação/tese junto a Comissão Coordenadora do PPGBCM.

Entregar na secretaria do programa:

1. Arquivo PDF com versão completa da dissertação/tese no formato padrão ABNT (com Ficha Catalográfica e Capa Padrão PUCRS);
2. Declaração de ciência do professor orientador em concordância com as alterações realizadas (modelo no site, em formulários).
3. Formulário de Autorização para Publicação Eletrônica, onde você pode solicitar confidencialidade, tendo a publicação parcial por um determinado período (enviado pela secretaria).

O Setor de Ingresso e Registro emitirá o diploma dentro do prazo de 45dias após a entrega da versão eletrônica na secretaria. O mesmo deverá ser retirado na Central de Atendimento ao aluno.

Links complementares:

- Estatuto e Regimento Geral da Universidade: http://conteudo.pucrs.br/wp-content/uploads/2018/05/2018_05_03-estatuto_e_regimento_geral.pdf
- Regulamento do PPGBCM: http://www.pucrs.br/saude-prov/wp-content/uploads/sites/170/2019/08/Regulamento-PPG-BCM-1.pdf
- Calendário acadêmico: http://www.pucrs.br/soupucrs-aluno/#abacalendarios
- Portal do Aluno PUCRS: http://www.pucrs.br/soupucrs-aluno/
- Normas técnicas de documentação PUCRS/Biblioteca Irmão José Otão: https://biblioteca.pucrs.br/apoio-a-pesquisa/modelos-de-normas-tecnicas-de-documentacao/

Cristiano Valim Bizarro
Coordenador do PPGBCM PUCRS