



**NORMAS INTERNAS:**  
Da matrícula, prazos, orientações e bolsas

2022

## 1 - DA MATRÍCULA:

A matrícula dos aprovados na seleção para ingresso ao Mestrado ou ao Doutorado será feita no sistema da UFRJ (SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica) pela secretaria de Pós-Graduação, após a entrega do formulário de matrícula (recebido por e-mail após aprovação no processo seletivo) e dos seguintes documentos impressos:

1. Ficha de inscrição digitada, com foto 3x4 recente e assinada por orientador credenciado.
2. Carta do aluno (assinada) justificando seu interesse em ingressar no Programa de Pós-graduação em Ciências Biológicas (Biofísica) do IBCCF;
3. Cópia legível do CPF; identidade; certidão de nascimento ou casamento e título de eleitor;
4. Cópia legível do certificado militar (para candidatos do sexo masculino);
5. Cópia legível do diploma de graduação e do diploma de mestrado (no caso de matrícula no Doutorado);
6. Cópia legível do Histórico Escolar da graduação e do mestrado (no caso de matrícula no Doutorado);
7. Passaporte, caso o candidato seja estrangeiro.
8. Termo de ciência de pendência quanto ao processo seletivo por falta de Proficiência em Biologia\*.

\*A partir da seleção 2020/2, caso o candidato ao curso de Mestrado não tenha alcançado nota 7 (sete) na prova escrita do processo seletivo, assim não demonstrado proficiência mínima em Biologia, o aluno deverá assinar termo que atesta sua ciência e se compromete a demonstrar Proficiência em Biologia durante primeira metade do curso de Mestrado.

### Observações relacionadas ao 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, por um período máximo de 6 meses (Mestrado) e 12 meses (Doutorado) consecutivos ou não.
- O trancamento após o prazo regular para a defesa da Dissertação de Mestrado ou da Tese de Doutorado só poderá ser encaminhado à PR-2 (Pró-Reitoria de Ensino para Graduados e Pesquisa) para avaliação e eventual aprovação, se o estudante tiver cumprido todos os pré-requisitos necessários à obtenção do Grau de Mestre ou Doutor.
- Após a reativação da matrícula, o estudante deverá, obrigatoriamente, seguir o regulamento e normas vigentes do curso.

## 2 - DOS PRAZOS PARA DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E TESE DE DOUTORADO:

- O prazo mínimo para a defesa da dissertação/tese, estipulado pelo regulamento da Pós-graduação, é de 12 meses para o Mestrado e 24 meses para o Doutorado.
- O prazo desejável para defesa de dissertação/tese é coincidente com a vigência das bolsas.
- O prazo máximo é de 30 meses para o Mestrado e de 48 meses para o Doutorado. Após estes períodos máximos, caso o estudante não tenha efetuado solicitação prévia e oficial de prorrogação junto à secretaria de Pós-graduação, este terá sua matrícula cancelada.

*Para alunos com matrículas a partir de 2020/2:*

	<b>Prazo bolsa</b>	<b>Prazo regular</b>	<b>Prorrogação interna</b> (aprovação pela CPGP)	<b>Prazo para requisição de prorrogação extra</b> (aprovação pelo CEPG)	<b>Tempo adicional</b>
Mestrado	24 meses	30 meses	máximo de +6 meses	antes de 36 meses	decisão CEPG
Doutorado	48 meses	48 meses	máximo de +12 meses	antes de 60 meses	decisão CEPG

#### **Prorrogação:**

- O estudante poderá requerer a prorrogação de sua matrícula, desde que endossado pelo seu orientador. Esta solicitação será julgada internamente pela CPGP que poderá, ou não, acatá-la. O pedido inicial de prorrogação de matrícula poderá ser concedido pela CPGP pelo prazo máximo de 6 (seis) meses para o mestrado e de 12 (doze) meses para o doutorado (ver tabela acima). Esta solicitação deverá ser feita com **30 dias de antecedência** do prazo de 30 (trinta) meses e 48 (quarenta e oito) meses, para estudantes de mestrado e doutorado, respectivamente.
- Após a prorrogação interna concedida pela CPGP, com prazos máximos de 36 meses (mestrado; 30 + 6 meses) e 60 meses (doutorado; 48 + 12 meses), os alunos que ainda necessitarem de prorrogação extra deverão fazer nova requisição junto à CPGP que encaminhará ao CEPG para análise e consideração (ver tabela acima).

#### **Documentos necessários para prorrogação:**

- a. Solicitação do aluno com justificativa acompanhada dos necessários documentos comprobatórios;
- b. Relatório do aluno constando atividades de pesquisa já desenvolvidas e diretamente relacionadas à elaboração da tese.
- c. Plano de trabalho referente ao prazo de prorrogação solicitado;
- d. Parecer circunstanciado do orientador, incluindo informações relativas ao estágio de desenvolvimento da tese e ao plano de prorrogação proposto;
- e. Histórico Escolar do estudante;
- f. Dissertação/Tese.

### **3 - INCLUSÃO DE 2º ORIENTADOR OU DE COORIENTADOR:**

O prazo para inclusão de um segundo orientador ou de um coorientador é de até 12 (doze) meses para o estudante de Mestrado ou de até 24 (vinte e quatro) meses para um estudante de Doutorado. Após esses prazos, a inclusão só será realizada mediante justificativa fundamentada pelo orientador, além de comprovação de participação prévia na orientação do aluno através de coautoria em resumo de congresso, artigo científico ou outra comprovação equivalente.

#### 4 - DO ESTUDANTE SEM ORIENTADOR:

O estudante que ficar sem orientador no transcorrer de sua dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado terá até 15 (quinze) dias após encaminhamento de carta de desligamento do orientador para a escolha de um novo orientador, credenciado no Programa de Pós-graduação, que deverá ser aprovado pela CPGP. Caso contrário, o aluno será desligado do programa de Pós-graduação.

#### 5 - DAS BOLSAS:

<b>Agências de fomento</b>	<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
<b>CAPES</b>	até 24 meses	até 48 meses
<b>CNPq</b>	até 24 meses	até 48 meses
<b>FAPERJ Nota 10</b>	últimos 12 meses	últimos 24 meses

##### **Bolsa Nota 10 da FAPERJ:**

O Programa Bolsa Nota 10 contempla apenas os últimos 12 (doze) meses de curso para os alunos de mestrado (13º ao 24º mês) e os últimos 24 (vinte e quatro) meses de curso para os alunos de doutorado (25º ao 48º mês). Estas são concedidas após editais internos.