



PPGCAL



Programa de Pós-Graduação
em Ciência de Alimentos

MANUAL DO ALUNO





UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO DE JANEIRO



instituto de **química**
Universidade Federal do Rio de Janeiro



Programa de Pós-Graduação
em Ciência de Alimentos

MANUAL DO ALUNO

Este material é de distribuição gratuita e não pode ser comercializado. Todos os direitos reservados. Está autorizada a reprodução total ou parcial desta obra, desde que citada a fonte. Disponível em: <http://www.ppgcal.iq.ufrj.br/regulamentosenormas/manualdoaluno.pdf>

www.ppgcal.iq.ufrj.br

AOS NOVOS ALUNOS

Olá! Seja bem vindo ao Manual do Aluno do Programa de Pós-Graduação em Ciência de Alimentos (PPGCAL) da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)!

O objetivo deste material é fornecer aos alunos informações sobre normas de funcionamento, obrigações e oportunidades no âmbito do PPGCAL. Portanto, uma leitura atenta ajudará a esclarecer dúvidas e fornecer as condições propícias para o aproveitamento do curso.

Ao todo são 36 páginas, mas você pode seguir diretamente para o assunto do seu interesse, a partir do sumário aqui ao lado. Desejamos que este manual seja de bom proveito a todos vocês!

Coordenação do PPGCAL

Prof. Alexandre Guedes Torres – coordenador

Prof. Daniel Perrone – vice-coordenador

Comissão Deliberativa do PPGCAL

Profa. Cristina Tristão de Andrade

Profa. Maria Alice Zarur Coelho

Profa. Priscilla Filomena Fonseca Amaral

Profa. Tatiana El-Bacha Porto

MSc. Anna Tsukui – representante discente

MSc. Carlos Eduardo Conceição de Souza – representante discente

Diretoria Adjunta de Pós-graduação

Profa. Vânia Margareth Flosi Paschoalin

Direção do Instituto de Química

Profa. Cássia Curan Turci – diretora

Prof. Cláudio José de Araújo Motta – vice-diretor

SUMÁRIO

O PPGCAL

1. Quem somos, 6
2. Missão, 6
3. Linhas de pesquisa, 7
4. Comissão Deliberativa, 7
5. Corpo docente, 8
6. Telefones úteis, 9

PARA TODOS

1. O que é o SIGA?, 12
2. O que é necessário para obter meu diploma?, 12
 - 2.1 Seminário de dissertação / tese, 13
 - 2.2 Bancas de defesa, 15
 - 2.3 Pedido de prorrogação de prazo, 18
 - 2.4 E depois da defesa? Quero meu diploma!, 19
3. Disciplinas externas, 20
4. Auxílio para participação em congressos, 21
5. Licença maternidade, 23

SOMENTE PARA DOUTORANDOS

1. Aproveitamento de créditos de Mestrado, 26
2. Exame Geral de Conhecimentos, 26
 - 2.1 Formulário, 27
 - 2.2 Entrega do documento, 28
 - 2.3 Sala para exame, 28
 - 2.4 Apresentação, 29
3. Estágio de docência na graduação, 29
4. Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior, 30

OUTRAS INFORMAÇÕES

1. Avaliação da CAPES, 34
2. O que é o QUALIS?, 35
3. Treinamento complementar:
redação científica em inglês, 36

0 PPGCAL

1. Quem somos

2. Missão

3. Linhas de pesquisa

4. Comissão Deliberativa

5. Corpo docente

6. Telefones úteis

The image features a minimalist, abstract design. A prominent black horizontal bar spans across the upper portion of the frame. Below this bar, a vertical column of squares is positioned on the left side. This column consists of alternating black and white squares, starting with a white square at the top. The background is white, with a light gray vertical band running through the center, partially obscured by the black bar and the square column. The text '0 PPGCAL' is printed in a bold, white, sans-serif font on the black bar.

0 PPGCAL

1. QUEM SOMOS

Criado em 1999, o Programa de Pós-Graduação em Ciência de Alimentos da UFRJ (PPGCAL), em nível de Mestrado e Doutorado foi idealizado pelo falecido Prof. Luiz Carlos Trugo, está sediado no Instituto de Química da UFRJ, e constitui-se na primeira atividade formal, integrada e multicêntrica, de formação multidisciplinar altamente qualificada de recursos humanos na área de Ciência de Alimentos na UFRJ. O corpo docente do PPGCAL distribui-se em diversos Institutos, em três dos seis centros da UFRJ, e mais recentemente inclui a Embrapa (Agroindústria de Alimentos) e a Universidade Federal Fluminense (UFF). Essa infraestrutura multicêntrica e interinstitucional sustenta as atividades do PPGCAL, que garantem uma formação pós-graduada interdisciplinar altamente qualificada aos nossos alunos.

2. MISSÃO

Desenvolver pesquisas básicas e aplicadas na área de Ciência de Alimentos, com ênfase em projetos de pesquisa de interesse estratégico para o Brasil e para o Estado do Rio de Janeiro, visando o desenvolvimento socioeconômico aliado ao progresso científico. Promover competências e formar recursos humanos diversos na área. Estabelecer parcerias com o setor produtivo como forma de gerar alternativas para o treinamento pós-graduado e facilitar a transferência de tecnologias. Fomentar o desenvolvimento local e nacional da Ciência de Alimentos pelo estabelecimento de parcerias com renomadas instituições acadêmicas e de pesquisa. Expandir e flexibilizar créditos acadêmicos por meio de disciplinas interativas com cursos de graduação, extensão e outros programas de pós-graduação.

3. LINHAS DE PESQUISA



Bioutilização de nutrientes e compostos bioativos



Transformação da matéria-prima alimentar



Química de Alimentos



Biotecnologia de Alimentos



Contaminantes da cadeia alimentar

4. COMISSÃO DELIBERATIVA

A Comissão Deliberativa do PPGCAL é um colegiado formado por oito integrantes: coordenador, vice-coordenador, três docentes permanentes, um docente colaborador e um representante discente, além do seu suplente.

Trata-se do colegiado interno máximo do programa, responsável por avaliar toda e qualquer situação – inclusive as não previstas em regimentos e normas. A avaliação dos pedidos de composição das bancas de defesa e do Exame Geral de Conhecimentos, por exemplo, está entre as suas principais atribuições, além da avaliação dos pedidos de prorrogação de prazo de defesa.

Para saber mais sobre a Comissão Deliberativa, acesse:

http://app.pr2.ufrj.br/public/suporte/pr2/cepg/resolucaoCEPG/2006_02.pdf

5. CORPO DOCENTE

Atualmente, o PPGCAL conta com 18 docentes credenciados, todos bolsistas de produtividade em pesquisa pelo CNPq ou pela FAPERJ, o que evidencia a elevada qualidade do corpo docente.

Nome	E-mail	Telefone	CV Lattes *
Alexandre Guedes Torres	torres@iq.ufrj.br	3938-7351	/6024067815089547
Anna Paola T. R. Pierucci	appierucci@gmail.com	3938-6697	/7665122575992914
Carlos Adam Conte Jr.	carlosconte@hotmail.com	2629-9545	/6146781658944580
Claudia Moraes de Rezende	crezende@iq.ufrj.br	3938-7370	/6372649810646310
Cristina Tristão de Andrade	ctandrawde@ima.ufrj.br	3938-7208	/9323158689549288
Daniel Perrone	danielperrone@iq.ufrj.br	3938-7351	/7651891582073608
Daniela Sales Alviano	danielviano@gmail.com	3938-6711	/2663274097733982
Denise Maria G. Freire	freire@iq.ufrj.br	3938-7360	/5284295521212505
Eduardo Mere Del Aguila	eduardomere@hotmail.com	3938-7362	/3026840192567467
Lourdes M. C. Cabral	lourdes.cabral@embrapa.br	3622-9600	/7249897840870537
Maria Alice Zarur Coelho	alice@eq.ufrj.br	3938-7622	/7892919789980668
Maria Helena M. da R. Leão	mhrl@eq.ufrj.br	3938-7580	/8221521077405750
Priscilla F. F. Amaral	pffamaral@gmail.com	3938-7623	/3903704349157492
Renata V. Tonon	renata.tonon@embrapa.br	3622-9623	/3777203586166795
Rosires Deliza	rosires.deliza@embrapa.br	3622-9766	/5127472125418977
Tatiana El-Bacha	tatiana@nutricao.ufrj.br	3938-6679	/7547788635768728
Vania M. F. Paschoalin	paschv@iq.ufrj.br	3938-7362	/5359383629291683
Verônica M. A. Calado	calado@eq.ufrj.br	3938-7533	/7950388015437635

* Todos os links são clicáveis. Se preferir, antes da barra e dos números, digite "<http://lattes.cnpq.br>" para o endereço completo.

6. TELEFONES ÚTEIS

Nome	Telefone
UFRJ-PR2 (Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa)	3938-9622 / 9644 / 9659
Direção do Instituto de Química	3938-7001
Secretaria de Pós-graduação do IQ	3938-7260
Coordenação do PPGCAL	3938-7351 / 8213



Av. Athos da Silveira Ramos, 149 CT - Bloco A,
5º andar - Cidade Universitária CEP 21941-909
Rio de Janeiro - RJ



+55 (21) 3938-8213



www.ppgcal.iq.ufrj.br



ppgcal@iq.ufrj.br



www.facebook.com/ppgcal

PARA TODOS

1. O que é o SIGA?
2. O que é necessário para obter meu diploma?
 - 2.1 Seminário de dissertação / tese
 - 2.2 Bancas de defesa
 - 2.3 Pedido de prorrogação de prazo
 - 2.4 E depois da defesa? Quero meu diploma!
3. Disciplinas externas
4. Auxílio para participação em congressos
5. Licença maternidade



PARA TODOS

1. O QUE É O SIGA?

O Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) é um sistema interno da UFRJ utilizado pelos alunos para diversas finalidades, tais como inscrição, 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).

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

2. O QUE É NECESSÁRIO PARA OBTER MEU DIPLOMA?

Para obter seu diploma de Mestre ou Doutor, o aluno precisa:

- ♦ Cumprir todos os créditos necessários (24 para o Mestrado, 30 para o Doutorado).
- ♦ Ser considerado apto no Seminário de dissertação / tese.
- ♦ Defender sua dissertação ou tese (prazo máximo de 24 e 48 meses, respectivamente).



NOTA

Para os alunos ingressantes a partir de 2017, é obrigatória a obtenção de créditos na disciplina Seminários (IQC719) (dois para o Mestrado, três para o Doutorado). Ressalte-se que os alunos de Doutorado egressos do PPGCAL podem solicitar o aproveitamento dos créditos cursados no Mestrado nessa disciplina, ficando obrigados a obter apenas mais um crédito.

Além dessas condições obrigatórias, o aluno também deve atender a outros requisitos, a saber:

ATENÇÃO! Somente para os alunos de Mestrado:

- ♦ Publicar resumo em congresso, no tema da dissertação.

ATENÇÃO! Somente para os alunos de Doutorado:

- ♦ Ser aprovado no Exame Geral de Conhecimentos.
- ♦ Realizar estágio de docência na graduação de, no mínimo, 30 horas (15 horas por semestre, dois semestres no total).
- ♦ Obter o aceite de publicação de um artigo em periódico Qualis pertencente aos estratos A1 ou A2, no tema da tese (mesmo que não seja o primeiro autor), ou depositar uma patente no tema da tese. **NÃO** são aceitos capítulos de livros como produção científica para esse fim.



DICA

Por ser uma disciplina, o estágio de docência na graduação também pode ser realizado por alunos de Mestrado! Posteriormente, tais créditos podem ser aproveitados. Ver item 3, *Estágio de docência na graduação*, na seção *Somente para Doutorandos*, página 29.

2.1 Seminário de dissertação / tese

O seminário de dissertação / tese ocorre de seis a dois meses antes do prazo regulamentar para a defesa e tem como objetivo avaliar o andamento do trabalho e o cumprimento dos requisitos necessários para a defesa pelo aluno.

A data dos seminários é agendada pela Coordenação do PPGCAL. A banca de avaliação é composta por dois docentes internos, escolhidos por sorteio (excluindo-se os orientadores). Na data solicitada, o aluno deve entregar:

- a. Três cópias de uma versão resumida do trabalho, com ênfase nos resultados obtidos.

Formato obrigatório: máximo de 12 páginas em folha A4, fonte Times New Roman corpo 12, espaçamento entre linhas de 1,5 e margens de 2,5 cm em todos os lados.

- b. Comprovantes de artigos publicados, submetidos e escritos.
- c. Resumos de trabalhos apresentados em congressos.
- d. Documentos para homologação da banca de defesa (Formulário para Formação de Bancas de Mestrado e Doutorado – veja link para download no item 2.2, *Bancas de Defesa*, a seguir), com assinatura do orientador. Esta assinatura é exigida porque indica a concordância do orientador com a lista de membros da banca.
- e. Currículo Lattes dos membros externos ao PPGCAL para composição das bancas (no caso de bolsistas de produtividade CNPq / FAPERJ, entregar apenas a primeira página do *Currículo Lattes*).

O aluno deverá realizar sua apresentação em 20 minutos (Mestrado) ou 30 minutos (Doutorado). Após arguição e deliberação, a banca examinadora pode considerar o aluno APTO ou NÃO APTO para a defesa.



NOTA

Caso o aluno seja considerado NÃO APTO para a defesa, a Coordenação irá marcar uma segunda avaliação, que normalmente se dá em até 60 dias corridos. Nesta reapresentação, é obrigatório que o aluno atenda às sugestões dos membros da banca – caso contrário, é bastante provável que ocorra uma nova reprovação.

2.2 Bancas de defesa

Para que a sua defesa seja marcada, três providências devem ser tomadas: aprovação da composição da banca, envio do Kit Defesa e marcação da sala para a defesa. Este item explica o que você deve fazer a cada passo.

Em primeiro lugar, para a composição da banca de defesa, uma lista prévia com nomes de professores ou pesquisadores doutores deve ser submetida à comissão do PPGCAL. Nas defesas de dissertação (Mestrado), o mínimo é de seis nomes; nas defesas de tese (Doutorado), o mínimo é de dez nomes.



DICA

Não é só uma questão de educação... Espere para fazer o convite aos membros da futura banca *depois* que os nomes forem aprovados pela Comissão. Ter que desconvidar alguém é muito deselegante...

A lista preliminar deve ser entregue em formulário próprio e, conforme mencionado anteriormente, **NÃO** deve incluir o(s) nome(s) do(s) orientador(es) – ou seja, contém apenas os nomes dos examinadores do trabalho (não é necessário incluir o nome do orientador porque o mesmo é membro nato da banca). Faça o download do formulário para formação da sua banca aqui:

Formulário para formação de bancas de Mestrado e Doutorado



<http://www.iq.ufrj.br/arquivos/2015/01/formacao-de-bancas.xls>

Na sua composição final, as bancas de defesa são formadas por:

FORMAÇÃO FINAL DA BANCA

MESTRADO

DOUTORADO

Presidente

Geralmente é o orientador. Na sua ausência, o presidente da banca pode ser o co-orientador (caso o mesmo seja docente credenciado no PPGCAL), o coordenador ou o vice-coordenador do PPGCAL.

Co-orientadores (se houver)

2 efetivos, sendo pelo menos um membro externo ao PPGCAL

4 efetivos, sendo pelo menos um membro externo ao PPGCAL

2 suplentes, sendo pelo menos um membro externo ao PPGCAL.

2 suplentes, sendo pelo menos um membro externo ao PPGCAL.

Para ser aprovado(a) como membro externo ao PPGCAL, o(a) professor(a) ou pesquisador(a) deve possuir título de Doutor e uma elevada produtividade científica.

Para se ter uma "elevada produtividade científica", é preciso atender a pelo menos um dos seguintes critérios:

- ♦ Ser bolsista de produtividade CNPq / FAPERJ.
- ♦ Ter somados, entre artigos científicos e patentes, pelo menos cinco itens nos últimos três anos (os artigos devem ter sido publicados em periódicos Qualis (A1 a B2) na área de Ciência de Alimentos ou área afim).



NOTA

Excepcionalmente, um professor ou pesquisador com título de Doutor que não possua a produtividade científica necessária pode ser aprovado como membro externo para a composição de bancas de defesa, desde que seja um profissional de notório saber na área ou um recém-doutor que atue diretamente na área do tema pesquisado. Nesses casos, a solicitação de inclusão desse nome deve ser justificada pelo orientador por carta dirigida à comissão do PPGCAL.

Agora, estando aprovada a composição da banca, sua formação final, conforme descrito no formulário, deverá ser preenchida no chamado *Kit Defesa do PPGCAL*. Leia e preencha atentamente este documento, pois ele contém todas as instruções necessárias para a correta marcação da sua defesa, elaboração da ata e das declarações de participação para os membros da banca!

Kit Defesa do PPGCAL



<https://www.iq.ufrj.br/arquivos/2015/06/kit-defesa-vers%C3%A3o-julho.doc>

Por fim, a marcação de sala para a defesa fica a cargo do aluno, devendo a mesma ser informada por e-mail aos membros da banca examinadora, com antecedência de pelo menos uma semana.



DICA

Para a defesa, sugerimos as salas 601 e 530A, nessa ordem de prioridade. A marcação dessas salas é realizada pela secretaria de pós-graduação e pela secretaria do Departamento de Bioquímica, respectivamente. Não recomendamos a sala 526 para este fim.

2.3 Pedido de prorrogação de prazo

O prazo regular dado pelo PPGCAL e pela CAPES para a defesa é de 24 meses para o Mestrado e de 48 meses para o Doutorado, contados a partir da data de matrícula no curso. É essencial que esse prazo seja cumprido a todo custo pelo aluno.

Caso o aluno não possa defender seu trabalho no prazo estipulado, é possível solicitar uma prorrogação para a coordenação, que será avaliada pela comissão do PPGCAL.

Prazo para solicitação de prorrogação: o pedido deve ser feito em até 30 dias antes do prazo regular para a defesa. Caso o pedido de prorrogação não seja feito dentro do prazo máximo, o caso poderá ser avaliado por instâncias superiores da UFRJ.

Tempo máximo de prorrogação: a prorrogação, caso autorizada, tem prazo máximo de até dois meses, contados a partir da data de entrega do pedido.

Documentos obrigatórios: o pedido de prorrogação inclui a seguinte documentação:

- ♦ **Justificativa:** redigida pelo aluno, deve incluir o cronograma de atividades a serem executadas durante a prorrogação. A justificativa deve conter a assinatura do Orientador.
- ♦ **Prévia:** dissertação ou tese em sua versão mais atual no momento do pedido de prorrogação.
- ♦ **Toda a produção acadêmico-científica** relativa ao trabalho (artigos, patentes, resumos em congressos, etc.).

Passado o prazo regular para defesa, o aluno poderá ter sua bolsa interrompida, mesmo que a coordenação tenha aprovado o pedido de prorrogação.



NOTA

O prazo máximo regimental dado pela UFRJ para a defesa é de 36 meses para o Mestrado e de 60 meses para o Doutorado. Em casos específicos, ultrapassados esses prazos, o aluno pode pedir uma prorrogação em caráter extraordinário de mais seis meses para o Mestrado e 12 meses para o Doutorado, sendo o pedido julgado pelo Conselho de Ensino de Pós-Graduação (CEPG), órgão superior da UFRJ.

2.4 E depois da defesa? Quero meu diploma!

Para solicitar seu diploma após a defesa, o aluno precisa entregar em até 60 dias corridos uma cópia encadernada em capa dura (preta, geralmente com letra dourada) da versão corrigida da dissertação ou tese. Além disso, também é preciso entregar três CDs (dois na Secretaria de Pós-graduação e um na coordenação do PPGCAL), com o seguinte conteúdo:

- ♦ Trabalho completo (toda a dissertação ou tese corrigida) em um único arquivo em formato PDF.
- ♦ Arquivo do Microsoft Word (.doc ou .docx) com resumo e palavras-chave (em português e inglês).
- ♦ Folha 5 (cinco) do Kit Tese (Formulário SiBI) assinada pelo aluno e pelo orientador.
- ♦ Ata da defesa da dissertação ou tese preenchida e assinada por todos os participantes.
- ♦ Formulário de cadastro de membro externo da banca, devidamente preenchido.

3. DISCIPLINAS EXTERNAS

Os alunos podem cursar até um terço do total de horas exigido para a obtenção do grau pretendido (o que equivale a 120 horas para o Mestrado e a 150 horas para o Doutorado) em disciplinas externas ao PPGCAL.

O aproveitamento desses créditos deve ser solicitado por escrito à comissão deliberativa do programa.

O documento deverá conter:

- ♦ Comprovante de aprovação na disciplina e grau obtido, devidamente assinado pelo professor responsável.
- ♦ Ementa completa.
- ♦ Período em que a disciplina foi cursada.



NOTA

No caso de alunos de Doutorado que já solicitaram o aproveitamento de créditos de Mestrado cursado em outra instituição (Ver item 1. *Aproveitamento de créditos de Mestrado*, na seção a seguir, *Somente para Doutorandos*, página 26) e pretendem fazer outra(s) disciplina(s) externa(s), o aproveitamento desses novos créditos deve ser solicitado previamente à comissão do PPGCAL por meio de carta do orientador, justificando a importância da disciplina para o trabalho do aluno e o período em que a mesma será cursada.

4. AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS

A participação em congressos científicos, seja no Brasil, seja no exterior, é atividade muito importante na formação pós-graduada. Ela deve ser encarada como uma oportunidade de intercâmbio científico, aprendizagem e treinamento na comunicação de dados científicos. Procure sempre participar dos melhores eventos na sua área e levar trabalhos para apresentar!



DICA

O seu orientador é a pessoa mais indicada para lhe ajudar a escolher os melhores congressos para apresentar seu trabalho. Converse com ele com antecedência e planeje melhor sua apresentação!

Os alunos do PPGCAL, de Mestrado ou Doutorado, podem solicitar auxílio financeiro para participação em congressos (com exceção dos alunos de Doutorado com bolsa CNPq, pois a mesma já possui taxa de bancada que pode ser utilizada para esse fim). A concessão de recursos, entretanto, é limitada por questões orçamentárias. Quando há verba disponível, o auxílio pode ser concedido de duas maneiras:

- ♦ Por meio de recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) da CAPES, relativos aos docentes do PPGCAL. Nesse caso, procure diretamente o seu orientador principal.
- ♦ Por meio de editais específicos lançados pelo PPGCAL para esse fim. Essas chamadas são amplamente divulgadas no site, na página do Facebook e por e-mail (todos os alunos são automaticamente incluídos no mailing do PPGCAL no ato da matrícula).



www.ppgcal.iq.ufrj.br



www.facebook.com/ppgcal



ppgcal@iq.ufrj.br



NOTA

Independente do caminho (se pelo PROAP ou pelos editais do PPGCAL), somente será concedido auxílio aos discentes do PPGCAL que forem a congressos apresentar seus trabalhos de tese ou dissertação ligados ao tema do trabalho e com coautoria do orientador.

Os recursos disponíveis são insuficientes para custear todos os gastos durante um congresso para todos os alunos do PPGCAL. Portanto, os recursos são distribuídos da maneira mais justa possível de modo a conceder auxílio parcial a todos os alunos que apresentarem solicitação deferida.

5. LICENÇA MATERNIDADE

Alunas que derem à luz durante o Mestrado ou Doutorado podem pedir licença maternidade de quatro meses. Para formalizar o pedido, as interessadas devem, após o parto, encaminhar à coordenação do PPGCAL a seguinte documentação, que deve ser entregue impressa na secretaria de PG (7º andar) ou enviada por e-mail para os seguintes endereços: *ppgcal@iq.ufrj.br* e *spg@iq.ufrj.br*.

- ♦ Exame de ultrassom com data.
- ♦ Certidão de nascimento do(a) filho(a).
- ♦ Carta de solicitação assinada pela aluna e pelo(a) orientador(a) dando ciência.



NOTA

Nos casos de mães bolsistas da CAPES ou do CNPq, a bolsa poderá ser prorrogada por igual período, quatro meses. Para contarem com esse direito de prorrogação, é necessário entregar a documentação 45 dias antes de completar o prazo regular para defesa da dissertação ou tese.

SOMENTE PARA DOUTORANDOS

1. Aproveitamento de créditos de Mestrado

2. Exame Geral de Conhecimentos

2.1 Formulário

2.2 Entrega do documento

2.3 Sala para exame

2.4 Apresentação

3. Estágio de docência na graduação

4. Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior



**SOMENTE PARA
DOUTORANDOS**

1. APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DE MESTRADO

Os alunos de Doutorado que cursaram o Mestrado no PPGCAL podem solicitar o aproveitamento de todos os créditos obtidos por meio de formulário próprio disponível no site do IQ:

Formulário para Solicitação de Aproveitamento de Créditos de Mestrado



https://www.iq.ufrj.br/arquivos/2015/06/Formulario_Solicitacao_Aprov_Creditos.pdf

Os doutorandos que cursaram o Mestrado em outra instituição podem solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas – desde que no máximo até 150 horas (ou dez créditos). Tal solicitação deve ser encaminhada por meio de formulário próprio (link acima) à comissão do PPGCAL, juntamente com o histórico escolar do Mestrado e as ementas de todas as disciplinas.

2. EXAME GERAL DE CONHECIMENTOS

O Exame Geral de Conhecimentos, também conhecido como Exame de Qualificação, é uma exigência para obtenção do grau de Doutor. Trata-se de uma apresentação onde o aluno será arguido por uma banca a respeito do seu trabalho e conhecimentos específicos, com o objetivo de ser qualificado para poder prosseguir com sua tese.

Os alunos devem realizar o exame no prazo máximo de 24 meses após a matrícula, sendo necessário apresentar seu projeto de tese e os resultados preliminares obtidos até o momento.



NOTA

Caso o aluno decida realizar o exame em até 12 meses após sua matrícula, exige-se diretamente a defesa do seu projeto, ficando o mesmo dispensado da apresentação de resultados preliminares.

2.1 Formulário

Para marcar seu exame, o aluno deve entregar, impresso e devidamente preenchido, o Formulário para Exame Geral de Conhecimentos na Secretaria de Pós-graduação, no horário de atendimento. Formulários preenchidos incorretamente ou com impressão que não dê leitura não serão aceitos.

O Formulário deve conter *cinco nomes* de professores ou pesquisadores doutores para a composição da banca examinadora. A banca será formada a partir desses nomes, devendo ser composta por três membros efetivos e dois membros suplentes, sendo necessariamente dois membros externos (um efetivo e um suplente) e dois membros internos (um efetivo e um suplente) ao PPGCAL. O presidente da banca será um membro interno do PPGCAL. Cabe ressaltar que os orientadores **NÃO** participam da banca.

ATENÇÃO! Assim como no caso das bancas de defesa, convide os membros da banca examinadora *somente após a aprovação dos nomes* pela comissão do PPGCAL.

Formulário para Exame Geral de Conhecimentos



<http://www.iq.ufrj.br/arquivos/2015/02/Form-Exame-Ger-Conhecimento.xls>

2.2 Entrega do documento

Com antecedência mínima de 20 dias antes da data do exame, o aluno deverá entregar, para cada membro da banca aprovada, um documento contendo seu projeto de tese e os resultados preliminares.

Formato obrigatório: máximo de 15 páginas em folha A4, fonte Times New Roman corpo 12, espaçamento entre linhas de 1,5 e margens de 2,5 cm em todos os lados.



NOTA

A produção científica relacionada ao trabalho (resumos, artigos publicados e manuscritos submetidos) deve ser anexada ao documento, sendo que as páginas de anexo NÃO são consideradas para o máximo de 15 páginas. Documentos que fujam desse formato NÃO serão aceitos e devem ser refeitos para a marcação da qualificação.

2.3 Sala para exame

A marcação de sala para o exame fica a cargo do aluno, devendo a mesma ser informada por e-mail aos membros da banca examinadora, com antecedência de pelo menos uma semana.



DICA

Para o Exame Geral de Conhecimentos, sugerimos as salas 601, 526 e 530A, nessa ordem de prioridade. A marcação dessas salas é realizada pela secretaria de pós-graduação (601) ou pela secretaria do Departamento de Bioquímica (526 e 530A).

2.4 Apresentação

O exame tem duração máxima de 30 minutos. Após deliberação, a banca irá qualificar o aluno de acordo com um dos três seguintes status:

Status	Orientação
Aprovado	O aluno pode dar andamento à sua tese, preferencialmente acatando as sugestões da banca.
Aprovado com restrições	O aluno deverá providenciar os itens solicitados pelos membros da banca examinadora em até 30 dias corridos, contados a partir da data do exame. Não será feito novo exame – basta entregar o documento com as adequações solicitadas pela banca. Caso as adequações não sejam acatadas no prazo, a coordenação poderá indicar um novo exame.
Reprovado	O aluno será submetido a uma segunda avaliação em até 60 dias corridos, contados a partir da data do primeiro exame. A nova apresentação deverá observar as indicações apontadas pelos membros da banca examinadora. Caso seja novamente reprovado, o aluno será definitivamente desligado do PPGCAL.

3. ESTÁGIO DE DOCÊNCIA NA GRADUAÇÃO

O estágio em docência na graduação é uma disciplina (código IQC707) exigida dos alunos de Doutorado para a defesa da tese. Há quatro formas diferentes de realizá-lo. Para a obtenção do crédito, o aluno poderá:

- ♦ **Atuar como tutor em disciplina experimental:** O responsável pela disciplina será um docente credenciado no PPGCAL ou um docente externo. O aluno será obrigatoriamente supervisionado por um docente credenciado no PPGCAL. NÃO são aceitas atuações em disciplinas teóricas.

- ♦ ***Co-orientar estágio de iniciação científica:*** A co-orientação deverá ser comprovada por carta do orientador principal, especificando a atuação do aluno no trabalho, o semestre a que se refere o crédito e o conceito do aluno, além da coautoria em trabalho na Jornada de Iniciação Científica, Tecnológica, Artística e Cultural (JICTAC) da UFRJ ou em congresso.
- ♦ ***Criar disciplina de extensão universitária:*** Criação de disciplinas voltadas para o treinamento de público externo à universidade – como, por exemplo, alunos e professores do ensino médio da rede pública ou funcionários de empresas do setor produtivo (tais como a indústria de alimentos). O aluno será obrigatoriamente supervisionado por um docente credenciado no PPGCAL. A atividade deverá ser comprovada por carta do orientador principal, especificando a atuação do aluno no trabalho de extensão, o semestre a que se refere o crédito e o conceito do aluno.
- ♦ ***Elaborar material didático para disciplinas de graduação:*** Criação de apostilas e manuais para disciplinas de graduação da UFRJ. O aluno será obrigatoriamente supervisionado por um docente credenciado no PPGCAL. A atividade deverá ser comprovada por carta do orientador principal, especificando a atuação do aluno na elaboração do material, o semestre a que se refere o crédito e o conceito do aluno. Anexar ao pedido o material elaborado.

4. PROGRAMA DE DOUTORADO SANDUÍCHE NO EXTERIOR

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 costuma contar com cotas de 24 meses de bolsa a cada ano, para implementação entre seus alunos de doutorado (não bolsistas ou bolsistas de qualquer agência).

O PDSE já foi interrompido em ocasiões de restrições orçamentárias pelo governo federal, portanto, os alunos interessados devem se informar se as inscrições para o PDSE estão abertas ou não.



DICA

Consulte o site da Capes (<http://www.capes.gov.br/>) 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 (<http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-exterior/programa-de-doutorado-sanduiche-no-exterior-pdse>).

A inscrição para a bolsa do PDSE segue um calendário próprio da UFRJ, com seis entradas anuais. A documentação deve ser entregue na coordenação do PPGCAL até seis meses antes do início do estágio, sendo que para se inscrever o aluno precisa cumprir os seguintes requisitos:

- ◆ Retornar do exterior até seis meses antes do prazo regulamentar da defesa (48 meses).
- ◆ Ter cumprido todos os 30 créditos acadêmicos, incluindo o estágio de docência.
- ◆ Ter sido aprovado no Exame Geral de Conhecimentos.
- ◆ Apresentar carta-convite (em inglês ou português) do orientador no exterior.
- ◆ Apresentar plano de trabalho resumido do projeto a ser realizado no exterior.



OUTRAS INFORMAÇÕES

1. Avaliação da CAPES

2. O que é o QUALIS?

3. Treinamento complementar: redação científica em inglês



OUTRAS INFORMAÇÕES

1. AVALIAÇÃO DA CAPES

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

A nota que o PPG recebe é fruto do trabalho de toda a comunidade do Programa! Para o bom desempenho do PPGCAL nessa avaliação, é essencial que:

- ♦ A produção acadêmico-científica inclua corretamente todos os nomes dos discentes, assim como do docente credenciado no PPGCAL (*orientador principal*).
- ♦ O aluno defenda sua dissertação / tese *no prazo estipulado*.
- ♦ O aluno forneça, quando solicitado pela coordenação do PPGCAL, todos os dados de sua produção e de outras atividades a ela relacionadas.
- ♦ O aluno mantenha atualizado seu *Currículo Lattes*, pois é a partir dele que as informações importantes são coletadas pelo PPGCAL.

Atualmente, a nota do PPGCAL é 4 (quatro).¹



1) Fonte: https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/programa/viewPrograma.jsf?popup=true&id_programa=527

2. O QUE É O QUALIS?

O QUALIS é um sistema criado pela CAPES com o intuito de qualificar a produção científica produzida no sistema de Pós-Graduação nacional.

Mais importante do que a quantidade de trabalhos publicados por determinada comunidade é a sua qualidade, seu impacto para a ciência e para a sociedade! Existem diversas maneiras de qualificar a produção científica – e todas essas iniciativas sofrem críticas. Dessa forma, esses indicadores estão em evolução contínua. No caso da CAPES, os representantes de cada área de avaliação (o PPGCAL é da área de Ciência de Alimentos) se reúnem diversas vezes para definir o QUALIS da área para o quadriênio em curso. Tal classificação é adotada nesse período para avaliar a produção dos PPGs em todo o país.

O mais importante para o PPGCAL é a chamada produção qualificada com coautoria discente. O que importa para o sistema é a formação pós-graduada e, portanto, não importa muito para o PPGCAL a produção do corpo docente sem coautoria discente.



DICA

A CAPES considera produção qualificada aquela publicada em periódicos pertencentes aos estratos A1, A2, B1 e B2. Nesses estratos, os periódicos são qualificados de acordo com o fator de impacto (JCR® e SJR®). A lista de periódicos por estratos QUALIS pode ser consultada em:

<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>

3. TREINAMENTO COMPLEMENTAR:

REDAÇÃO CIENTÍFICA EM INGLÊS

A carreira acadêmica exige boa capacidade de comunicação em diversos meios, por escrito e oralmente. Pode-se dizer que, em grande parte, o sucesso na carreira acadêmico-científica depende da capacidade de comunicação, especialmente por escrito. Portanto, treinar essa aptidão é fundamental para o sucesso profissional de cada aluno!

Escrever bem exige muita dedicação e persistência; treinar muito é fundamental, escrever, reler e reescrever diversas vezes. O PPGCAL reconhece que atividades formais de educação e treinamento na redação científica podem ajudar seus alunos a desenvolverem essas aptidões.

A coordenação pode indicar cursos de formação complementar e, eventualmente, investirá recursos para oferecer cursos de redação científica em inglês para seus alunos. Recomendamos, porém, que cada aluno busque por sua conta pelo aperfeiçoamento no idioma inglês e por atividades de formação complementar nesse sentido.



UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO DE JANEIRO



instituto de química

Universidade Federal do Rio de Janeiro