

Programa de Pós-Graduação em  
**Biotecnologia**  
Mestrado e Doutorado



## Guia do discente ingressante

**Prezada(o) discente,**

## **Bem-vinda(o) ao Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (PPGBIO-UCS)**

Este documento vai orientá-la(o) com as principais informações pertinentes à sua trajetória no Mestrado ou Doutorado em Biotecnologia no PPGBIO.

As informações contidas neste guia resumem o regulamento vigente do PPGBIO com as informações diretamente envolvidas na trajetória acadêmica discente. No entanto, orienta-se que a leitura do Regulamento seja feita na íntegra para compreender melhor a estrutura e as normas que regem todo o Programa. O regulamento está acessível no site do PPGBIO, em <http://ucs.br/ppgbio>, na seção Documentos.

### **Contatos**

Os comunicados da coordenação e da secretaria do PPGBIO são feitos sempre pelo e-mail institucional UCS. Assim, é importante que você acesse com frequência a sua conta [@ucs.br](mailto:@ucs.br) e os comunicados enviados pelos professores no [Ambiente Virtual de Aprendizagem \(AVA\)](#). Em casos de maior urgência, a secretaria entrará em contato por telefone. Por isso, mantenha atualizado os seus contatos junto à secretaria.

Contatos da Secretaria do PPGBIO  
e-mail: [ppgbio@ucs.br](mailto:ppgbio@ucs.br)  
Telefone: 3218-2669 (ramal 2669)

### **Portarias, regulamentos e instruções normativas**

No site do PPGBIO, na seção Documentos, você encontrará as Portarias, Resoluções e Instruções Normativas que regem as atividades do Programa e dos bolsistas. Por isso é indicada a leitura destes documentos.

- Regulamento do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições Comunitárias de Educação Superior - PROSUC - Portaria nº 149, de 01 de agosto de 2017 - Se você ingressou no PPGBIO com bolsas PROSUC/CAPES, modalidades I e II, é importante também o conhecimento desta Portaria, que regulamenta as concessões destas bolsas e as atribuições dos bolsistas.

- Instrução Normativa - Nº01/2020 - PPPG - Estabelece regras e procedimentos para o pagamento de valores adicionais, referentes ao tempo de término dos cursos de mestrado e doutorado da UCS;
- Instrução Normativa - Nº02/2021 - PPPG - Estabelece regras e procedimentos referentes ao repasse por parte do bolsista do valor de taxas escolares oriundas do Programa de Suporte à Pós-Graduação Superior (PROSUC), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES);
- Portaria CAPES Nº 133 de 10 de julho de 2023 - Regulamenta o acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado concedidas pela CAPES com atividade remunerada ou outros rendimentos;
- Instrução Normativa Nº 01/2023 - UCS - Regulamentação do acúmulo de bolsas da CAPES.

## Prazos e etapas-chave

Etapa	Mestrado	Doutorado
Matrículas semestrais	Todo início de semestre	Todo início de semestre
Proficiência em língua estrangeira	Língua inglesa	2ª língua estrangeira
Qualificação	12 a 18 meses	20 a 32 meses
Créditos em disciplinas ou atividades complementares	24 créditos	36 créditos
Prazo para a defesa	24 meses	48 meses
Prorrogação máxima para a defesa*	6 meses	6 meses

\* concedida após apresentação de justificativa e cronograma.

## Matrículas semestrais

As matrículas devem ser realizadas todos os semestres, até a defesa, e no período que é informado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Portanto, é importante ficar atento aos e-mails enviados pela secretaria.

Fique atento ao número de créditos que devem ser cumpridos para o mestrado ou doutorado. As matrículas em disciplinas devem ser realizadas com o conhecimento do(a) orientador(a), portanto converse com ele sobre quais disciplinas são mais pertinentes para apoiar o seu projeto de dissertação ou tese.

**Atenção:** Mesmo que todos os créditos já tenham sido integralizados, as matrículas devem ser feitas semestralmente. Neste caso o mestrando deverá indicar a disciplina PGB1000 - Dissertação Mestrado, e o doutorando a disciplina PGD0080 - Tese Doutorado.

## Créditos em disciplinas ou atividades complementares

Para a solicitação da defesa devem ser cumpridos os seguintes créditos:

	Créditos	
	Mestrado	Doutorado
Disciplinas obrigatórias		
Seminários I (2 créditos) e Seminários II (2 créditos)	4	4
Créditos em disciplinas optativas e atividades complementares	20	32
Créditos em publicação científica gerada pela Tese	—*	2
Créditos obtidos na defesa	10	20
<b>Total de créditos</b>	<b>34</b>	<b>58</b>

\* Não é obrigatório o aceite de um artigo científico para a solicitação da defesa de mestrado. Porém, a submissão de um artigo científico é requerimento para a emissão do diploma.

## Disciplinas obrigatórias

As disciplinas de Seminários I e II são as únicas obrigatórias. Os demais créditos devem ser obtidos a partir das disciplinas optativas oferecidas pelo PPGBIO. As disciplinas de Seminários I e II realizadas no mestrado ou em outro PPG não podem ser aproveitadas.

## Disciplinas optativas

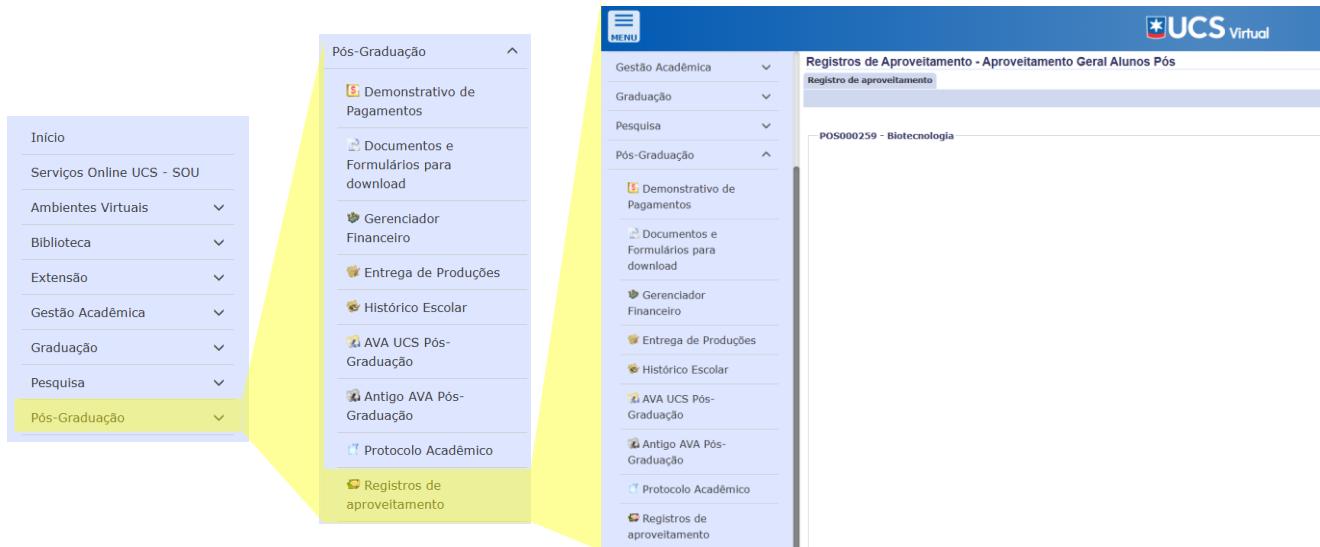
A grade de disciplinas oferecidas pelos professores do PPGBIO está disponível no site do PPGBIO, na seção Estrutura Curricular. Lá você encontra a ementa, carga horária e os créditos para cada disciplina. As disciplinas são oferecidas semestralmente de acordo com a disponibilidade dos docentes no semestre.

## Aprovação em disciplinas

Para ser aprovado em cada disciplina, você deve:

- Obter conceito igual ou superior a 2 (nota entre 7,0 e 7,9);
- cumprir frequência mínima de 75% nas atividades programadas.

**Conferindo as disciplinas cursada e notas** - as notas referentes as disciplinas cursadas estarão disponíveis para consulta no UCSVirtual. Para isso, siga os seguintes passos: UCSVirtual >> Pós-Graduação >> Registros de aproveitamento, como mostrado a seguir.



**Aproveitamento de disciplinas no doutorado** – você poderá solicitar o aproveitamento de no máximo **10 créditos** em disciplinas realizadas no mestrado em Biotecnologia, ou em outro Programa de Pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES, e desde que tenham sido realizadas há no **máximo 5 anos**. O pedido de aproveitamento deverá ser feito formalmente ao colegiado, com a anuência do orientador, e com a indicação das disciplinas as quais quer o aproveitamento. Para disciplinas realizadas em outro Programa, você deverá encaminhar: histórico escolar, informando a nota, carga horária, número de créditos e frequência, e documento contendo conteúdo programático e ementa da disciplina.

O colegiado fará a avaliação de equivalência com disciplinas do PPGBIO de acordo com a carga horária, coerência entre objetivos, extensão e profundidade dos conteúdos, que devem ser equivalentes ou superiores as disciplinas do PPGBIO.

**Disciplinas cursadas em outros PPGs da UCS** – disciplinas oferecidas por outros PPGs da UCS podem ser cursadas com o objetivo de aprimoramento do conhecimento em outras áreas. Mas, para que os respectivos créditos sejam aproveitados no mestrado ou doutorado em Biotecnologia, você deverá solicitar o aproveitamento de créditos, os quais serão avaliados no colegiado, seguindo os critérios apresentados no item anterior.

## O que são os créditos em atividades complementares?

Créditos em atividades complementares incluem:

- **2 créditos** para cada publicação científica aceita em periódicos qualificados (Qualis A ou B, ou equivalente), que seja fruto da sua dissertação ou tese, ou seja, em que você figure como 1º autor. **Não há limite para estes créditos.**
- **2 créditos** para cada produto técnico-tecnológico enquadrados no estrato de produções tecnológicas qualificadas pela área de Biotecnologia na CAPES, que seja fruto da sua dissertação ou tese, ou seja, em que você figure como 1º inventor. **Não há limite para estes créditos.**
- **1 crédito** para cada estágio de docência orientada em disciplina de 40 h. Ou **2 créditos** para cada estágio de docência orientada em disciplina de 80 h. Há um **limite de 6 créditos** para essa atividade complementar.
- **2 créditos** para a coorientação de aluno de iniciação científica (nível graduação ou ensino médio). Há um **limite de 4 créditos** para essa atividade complementar.

## Como solicitar o aproveitamento de créditos?

A solicitação dos créditos deve ser formalizada ao colegiado e devem ocorrer ao menos 3 meses antes da defesa de mestrado ou doutorado. **A defesa de mestrado ou doutorado só será aprovada no colegiado se todos os créditos estiverem cumpridos.**

- Para obtenção de créditos em publicação científica ou produto técnico-tecnológico, você deverá encaminhar ao e-mail da secretaria do PPGBIO a solicitação formal anexando os documentos comprobatórios;
- para a obtenção dos créditos de coorientação de alunos de iniciação científica, você deverá encaminhar ao e-mail da secretaria do PPGBIO a solicitação formal anexando: termo de outorga do bolsista de iniciação científica, produção científica em que conste o nome do aluno de iniciação científica como 1º autor, o seu nome e do orientador. Será atribuído apenas 2 créditos para cada coorientação comprovada de aluno de iniciação científica, com limite para 2 coorientações.

## Estágio de docência orientada

O estágio de docência orientada é uma atividade acadêmica obrigatória para todos os alunos do Programa no nível de doutorado e que dispõem de bolsas PROSUC/CAPES, de acordo com o Art. 21. do Regulamento do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições Comunitárias de Educação Superior - PROSUC - Portaria nº 149, de 01 de agosto de 2017. Disponível no site do PPGBIO.

O estágio de docência orientada é opcional para os demais alunos, mas a participação de alunos pós-graduandos como estagiários no ensino de graduação constitui uma atividade complementar e relevante para a formação acadêmica-pedagógica.

Para a realização do estágio você precisa:

1º Apresentar o interesse no estágio a um professor da UCS responsável pela disciplina de interesse e que será ministrada no semestre seguinte;

2º preencher o formulário do plano de estágio de docência orientada, disponível no site do PPGBIO;

3º realizar o estágio, observando que:

- a) é vedado ao estagiário substituir o professor da disciplina/turma em que está sendo recebido para estagiar. O estágio docência poderá incluir atividades diversificadas, dentre as quais, a observação de aula, o preparo de material didático-pedagógico, a participação em seminários, o acompanhamento diferenciado de aluno e/ou grupo de alunos e interações no ambiente virtual de aprendizagem para a organização das aulas;
- b) o estágio de docência orientada não gera qualquer vínculo com a Universidade (empregatício e/ou funcional) e, também, não poderá incluir qualquer modalidade de remuneração.

4º ao finalizar o estágio de docência orientada, você deverá redigir um relatório, de acordo com o modelo disponibilizado no site do PPGBIO, contendo o parecer do docente responsável, e encaminhar a secretaria do PPGBIO para avaliação no Colegiado.

## Exame de proficiência em língua estrangeira

A aprovação do exame de proficiência em língua estrangeira é um requisito obrigatório para que você esteja apto a defender a dissertação ou tese.

Para o **mestrado** é necessário a aprovação no exame de **proficiência em língua inglesa**. Para o doutorado requisitado a aprovação em uma **segunda língua estrangeira**.

O UCS Línguas estrangeiras disponibiliza periodicamente provas de proficiência para diferentes idiomas. Para isso, fique atento aos comunicados da secretaria e ao site <https://www.ucs.br/site/ucs-linguas-estrangeiras/proficiencia/>.

Exames de proficiência obtidos em outras instituições, há no máximo 5 anos, no âmbito de outro PPG recomendado pela CAPES, podem validar o exame de proficiência.

O certificado de aprovação deve ser encaminhado para a secretaria do PPGBIO para integralização dos créditos.

## Trancamento da matrícula

Será permitido o trancamento do curso por um período máximo de apenas um semestre letivo. A solicitação de trancamento deverá ser formalizada ao colegiado do PPGBIO, com o conhecimento do orientador.

Durante o período de trancamento da matrícula, será suspenso o benefício de bolsa de estudos e/ou auxílio para pagamento das taxas escolares, sendo estes reativados no reingresso do discente no Programa.

## Licença maternidade

Em acordo com a lei Nº 14.925 de 17 de julho de 2024, está prevista licença maternidade de **6 meses**, tempo que poderá ser aumentado no tempo previsto para conclusão de dissertação ou tese. Para isso, a coordenação do Programa deverá ser informada formalmente pela requerente com o envio da certidão de nascimento.

## Exame de qualificação

O exame de qualificação é uma etapa crucial que tem o propósito de avaliar o progresso da pesquisa e a capacidade do discentes de apresentar e defender o projeto. Por isso, ela deve ocorrer em período em que haja tempo para uma avaliação e se necessário uma reavaliação da condução do projeto, evitando assim atrasos na defesa.

A apresentação do exame de qualificação deve ser realizada nos prazos estipulados, sendo:

- **Mestrado:** entre o 12º e o 18º mês após o ingresso;
- **Doutorado:** entre o 20º e o 32º mês após o ingresso.

Para a qualificação devem ser observados os seguintes critérios:

1º O agendamento da qualificação deverá ser realizado com, no mínimo, um mês de antecedência da data prevista, por meio do formulário específico de requerimento e agendamento de qualificações e defesas, disponível no site do Programa. O formulário preenchido deverá ser enviado à secretaria do Programa, que encaminhará a solicitação para apreciação e aprovação pelo colegiado;

2º após a homologação do colegiado, o documento da qualificação de tese ou dissertação deverá ser enviado para a banca avaliadora com antecedência mínima de 15 dias;

- 3º a secretaria enviará ao orientador as fichas de avaliação que deverão ser encaminhadas à banca junto com o documento da qualificação;
- 4º o exame de qualificação é realizado em sessão aberta ao público, com exposição oral entre 30 e 45 minutos.
- 5º na etapa de arguição, é indicado que cada avaliador utilize 45 minutos;
- 6º no caso de reaprovação, uma nova qualificação deverá ser realizada no prazo máximo de 90 dias (mestrado) e 120 dias (doutorado);
- 7º com a aprovação no exame de qualificação, o orientador fica encarregado de enviar à secretaria a ata de qualificação e as fichas de avaliação devidamente assinadas pela banca avaliadora.

Em casos excepcionais, quando há interesse em proteger o conhecimento gerado pelo pedido de patente, o exame de qualificação poderá ser de caráter sigiloso. Neste caso, consulte o art. 43 do Regulamento do PPGBIO e observe as instruções no formulário de requerimento e agendamento de qualificações de defesas.

## Defesa de Dissertação ou Tese

Para que aconteça a defesa de mestrado ou doutorado, você deve ter todas as etapas-chave concluídas (créditos em disciplinas ou atividades complementares, aprovação no exame de proficiência em língua estrangeira, qualificação e artigo científico aceito no caso do doutorado). Por isso, é importante que você as conclua preferencialmente até a metade do curso.

Para que ocorra a defesa devem ser observados os seguintes critérios:

- 1º O agendamento da defesa deve ser realizado com, no mínimo, um mês de antecedência da data prevista, por meio do formulário de requerimento e agendamento de qualificações e defesas, disponível no site do Programa. O formulário preenchido deve ser enviado à secretaria do Programa, que o encaminhará para apreciação e aprovação do colegiado.
- 2º a formatação do documento deverá seguir as normas estabelecidas pelo PPGBIO e que está disponível no site;
- 3º após a homologação do colegiado, o documento de defesa deve ser enviado para a banca avaliadora e para a secretaria do PPGBIO com antecedência mínima de 20 dias;
- 4º a secretaria enviará ao orientador as fichas de avaliação que serão encaminhadas por ele(a) à banca avaliadora;
- 5º a defesa deve ser realizada em sessão aberta ao público, com exposição oral entre 30 e 45 minutos.

- 5º na etapa de arguição, é indicado que cada avaliador utilize, no máximo, 60 minutos;
- 6º no caso de reprovação, o candidato deverá agendar uma nova defesa com no máximo 90 dias (mestrado) e 120 dias (doutorado).

## O que fazer após a defesa?

Uma vez que a dissertação ou tese estiver aprovada, você terá no máximo 60 dias corridos para realizar as correções recomendadas pela banca avaliadora.

Feitas as correções, enviar por e-mail à secretaria do PPGBio o documento que será encaminhado para a aprovação final do membro da banca vinculado ao PPGBio, e que também tenha participado do exame de qualificação.

Uma vez aprovado, o documento será encaminhado para a biblioteca da UCS para elaboração da ficha catalográfica.

O documento final, com a ficha catalográfica, será encaminhado pela secretaria para o discente, que deverá fazer a entrega do documento no UCSVirtual, na aba “Entrega de Produções”. Para isso siga o fluxo indicado no documento “Fluxo de entrega de trabalhos de conclusão de curso – Pós-graduação *stricto sensu*”, disponível no site do PPGBio.

Esta é uma etapa importante e deve ser realizada assim que recebido o documento final, juntamente com o(a) orientador(a).

## Prorrogação no prazo de defesa

Excepcionalmente, quando não for possível a conclusão do curso nos prazos estipulados, o discente deverá fazer uma solicitação formal e, com a concordância do orientador, ao colegiado do Programa, com a devida justificativa. O colegiado poderá conceder uma prorrogação de no máximo 6 meses para a conclusão do curso.

Após o período de prorrogação de 6 meses, caso não ocorra a defesa, o discente estará sujeito ao que estabelece a legislação vigente acerca das regras e procedimentos para o pagamento de valores adicionais, referentes ao tempo de término dos cursos de mestrado e doutorado da Universidade de Caxias do Sul. Estas regras estão dispostas na [Instrução Normativa Nº 01/2020 - PPPG](#).

## Riscos de desligamento do Programa

- Reprovar duas vezes em disciplinas;
- ou reprovar duas vezes no exame de qualificação ou na defesa de dissertação ou tese;
- não renovar a matrícula semestral ou após o trancamento;
- não cumprimento dos prazos finais.

## Expedição do diploma

O diploma e o histórico final serão expedidos somente com o cumprimento das exigências previstas no Regulamento do PPGBIO.

Por isso, é importante que:

- A versão final da dissertação ou tese seja entregue no prazo estipulado;
- para o mestrado, ao menos o comprovante da submissão de um artigo científico;
- para o doutorado, a carta de aceite de ao menos um artigo científico, estritamente relaciona à tese.

## Cerimônia de titulação

Após o cumprimento de todos os requisitos de obtenção do diploma de mestrado ou doutorado, você e seus familiares estarão convidados para participar da solenidade de titulação, nas datas estabelecidas e informadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e secretaria do PPGBIO. Para não perder as datas mantenha os contatos atualizados junto à secretaria e o acesso ao seu e-mail [@ucs.br](mailto:@ucs.br).