



TUTORIAL DE MATRÍCULAS DO MESTRADO

1. Instruções gerais

Carga horária mínima obrigatória

Para a obtenção do título de mestre, o discente precisará integralizar **300 horas (20 créditos)**, entre disciplinas obrigatórias e optativas. São exigidos o mínimo de 165h (11 créditos) em disciplinas obrigatórias e 135h (09 créditos) em disciplinas optativas.

As **disciplinas optativas** podem ser escolhidas dentre as ofertadas por Programas de Pós- graduação da UFRN ou de outras IES (Instituição de Ensino Superior) reconhecidas pelo MEC.

O cumprimento da carga horária mínima obrigatória pode ser acompanhado através de consulta ao histórico emitido pelo SIGAA.

Aproveitamento de disciplinas

Para **aproveitamento de disciplinas**, faz-se necessária a solicitação através do sistema SIGAA: Menu ensino > solicitar aproveitamento/incorporação de estudos.

Poderão ser aceitos, a critério do colegiado, carga horária oriunda de outros programas de pós-graduação reconhecidos pela CAPES/CNE ou de universidades estrangeiras.

A carga horária máxima a ser aproveitada não poderá ser superior a 120 horas para o curso de mestrado e 225 horas para o curso de doutorado. Exceto para os mestres formados no programa de pós-graduação em bioquímica e biologia molecular da UFRN para realização do doutorado, onde será integralizada toda carga horária cursada.

Trancamento de disciplinas

Para **trancamento em disciplina**, faz-se necessária a solicitação através do sistema SIGAA: menu Ensino > *Trancamento* de Componente Curricular > Trancar. O trancamento em disciplina é permitido desde que não tenha sido ministrada metade da carga horária correspondente, com a concordância do seu professor orientador, conforme Art. 25 do Regimento Interno do PPgBBM.

Desligamento

O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

- I) Quando não renovar a matrícula no curso semestralmente.
- II) Se obtiver um coeficiente de rendimento, em 2 (dois) semestres consecutivos, inferior a 3,0.

III) Se tiver 02 (duas) reprovações em disciplinas.

IV) Se tiver 02 (duas) reprovações no exame de qualificação.

V) Quando exceder os prazos de duração do curso em que está matriculado, conforme definidos no regimento.

VI) Por decisão do colegiado, ouvido o orientador, nos casos não previstos no regimento.

Relatórios semestrais

O aluno deverá enviar um **relatório semestral** para a Coordenação no **modelo dissertação/tese**. Esse relatório será cumulativo e servirá como esqueleto para a construção do boneco final da dissertação/tese. Prazos para envio dos relatórios: **fevereiro e agosto**.

O relatório conterá os seguintes tópicos:

Resumo;

Introdução com revisão bibliográfica e justificativa;

Objetivos geral e específicos;

Material e métodos;

Resultados;

Discussão;

Referencias bibliográficas;

Cronograma original (do projeto) e atualizado;

Atividades acadêmicas: disciplinas cursadas, número de créditos, com frequência e nota de aprovação);

Atividades extra-acadêmicas: participação em congressos, apresentação de pôster, cursos e artigos submetidos ou publicados (referentes a dissertação).

Obs: Aos alunos que irão entregar o 1º relatório (ingressantes com mais de 06 meses de curso), é esperada uma revisão bibliográfica melhor do seu assunto. Já na parte dos resultados: os experimentos que estão em andamento, o que se permite visualizar, etc.

2. Cronograma

O discente regular deverá proceder à matrícula no Programa no SIGAA, no período informado pela secretaria, tão logo seja divulgado o resultado da seleção ou nos períodos letivos subsequentes, **sob risco de, em não o fazendo, ser desligado do Programa**.

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS

INICIAL

1. Matricular-se nas disciplinas OBRIGATÓRIAS ofertadas pelo Programa, via SIGAA.

Disciplinas obrigatórias:

Biquímica (60h)

Biologia Molecular (60h)

Bioestatística (45h)

Docência no Ensino Superior (obrigatória para cursar estágio docência) (60h)

6º MÊS	1. Matricular-se nas disciplinas OPTATIVAS ofertadas pelo Programa ou por outro Programa da UFRN, conforme instrução do orientador, via SIGAA. 2. Matricular-se na atividade Estágio Docência I. Cadastrar o plano de trabalho no SIGAA (SIGAA > Aba Bolsas > Plano de docência assistida). 3. Realizar atualização cadastral, via SIGAA, com fornecimento de atualizações de endereço e telefone de contato. 4. Entregar/enviar à secretaria relatório semestral.
12º MÊS	1. Matricular-se na atividade Proficiência em língua inglesa, via SIGAA. 2. Estágio Docência – Inserir relatório final no SIGAA (SIGAA > Aba Bolsas > Plano de docência assistida. Onde estiver o plano com o status "aprovado", clica no ícone do "caderninho"). 3. Verificar no histórico se cumpriu os 20 créditos mínimos obrigatórios em componentes curriculares. 4. Realizar atualização cadastral, via SIGAA, com fornecimento de atualizações de endereço e telefone de contato. 5. Entregar/enviar à secretaria relatório semestral.
18º MÊS	1. Matricular-se obrigatoriamente em Qualificação de Dissertação, via SIGAA. 2. Verificar no histórico se cumpriu os 20 créditos mínimos obrigatórios em componentes curriculares. 3. Entregar à secretaria Certidão de Proficiência em língua inglesa. 4. Realizar atualização cadastral, via SIGAA, com fornecimento de atualizações de endereço e telefone de contato. 5. Entregar/enviar à secretaria relatório semestral.

QUALIFICAÇÃO	
20º mês de curso	A qualificação será até o 20º mês do curso com a apresentação de um manuscrito elaborado de acordo com as normas da revista científica escolhida para submissão, e boneco de dissertação. Ademais, para solicitação do exame de qualificação do mestrado, o estudante deverá apresentar: I - a versão preliminar da dissertação, conforme modelo recomendado pelo PPGBBM; II - o certificado de proficiência em língua estrangeira nos termos do Art. 41 do regimento. - Os documentos serão enviados à secretaria juntamente com o formulário para Cadastro de Banca de Qualificação (diponível site do programa: https://posgraduacao.ufrn.br/ppgbqbm. Aba documentos > formulários) com antecedência mínima de 10 dias da data agendada. - O manuscrito e o boneco serão enviados à banca com, no mínimo, 10 dias de antecedência da data agendada. - O manuscrito poderá ser em português. - A banca de qualificação deverá possuir ao menos um membro do corpo docente do Programa e um membro obrigatoriamente externo ao Programa.

OBS.:

- No caso de reprovação no exame de qualificação o estudante de mestrado poderá agendar novo exame no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a data do primeiro exame. Caso esse prazo não seja cumprido o aluno será desligado.
- No caso de reprovação no segundo exame de qualificação o estudante será desligado do curso. Casos excepcionais serão definidos pelo colegiado do programa. Após a aprovação da banca de qualificação, **MATRICULAR-SE na atividade PPGBBM0045 - DISSERTAÇÃO DE MESTRADO, via SIGAA.**

DEFESA**24º
MÊS**

Entregar à secretaria **Formulário de Cadastro de Banca de Defesa** (disponível site do programa: <https://posgraduacao.ufrn.br/ppgbqbm>. Aba documentos > formulários) informando a data de DEFESA, caso ainda não tenha sido marcada junto à coordenação, ou *solicitando prorrogação de prazo* com exposição de motivos (**máximo 6 meses**).

A defesa será inserida no SIGAA mediante o envio do formulário de Cadastro de Banca de Dissertação/tese (conforme modelo fornecido no site do Programa), por via eletrônica para (coord.ppgbbm@cb.ufrn.br). Ademais, para agendar a data da defesa da dissertação ou tese junto à secretaria do PPGBBM, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

I - termo de concordância do orientador;

II - termo de compromisso referente a normas éticas para publicação científica, de acordo com o modelo disponibilizado pelo PPGBBM;

III - histórico escolar do aluno;

IV - Comprovante de submissão de manuscrito para revista qualis A4 ou superior, para o mestrado. O qualis será avaliado conforme definido pelo comitê em que o PPGBBM se insere;

V - dissertação ou tese, para mestrado e doutorado respectivamente, conforme modelo disponibilizado pelo PPGBBM, a ser encaminhado em formato digital a cada membro da banca.

3- No caso de prorrogação, matricular-se na atividade **Dissertação de mestrado** novamente.

PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA

Os procedimentos necessários para solicitação da homologação do seu diploma podem ser visualizados em: Menu Ensino > Produções acadêmicas > Acompanhar procedimentos pós-defesa. São eles:

1. Efetuar as correções solicitadas pela banca;

2. Submeter a dissertação no SIGAA (Menu Ensino > Produções acadêmicas > Submeter tese/dissertação);
3. Aguardar que o professor valide as correções através do SIGAA. Pode ser que ele retorne para adequações novamente;
4. Solicitar ficha catalográfica (ir ao menu Biblioteca - Serviços, lá terá uma opção para solicitar a ficha);
5. Incluir a ficha catalográfica na dissertação e resubmeter o trabalho no SIGAA;
6. Aguardar a validação do orientador;
7. Após validada, assinar o termo de autorização de publicação (Menu Ensino > Produções acadêmicas > Termo de autorização)
8. Aguardar o recebimento da tese/dissertação pela coordenação
9. Inserir documentos obrigatórios (RG, CPF e cópia do diploma da graduação)
10. Solicitação da homologação do diploma pela coordenação.

Quando concluído o processo, o SIPAC deverá informar que o processo foi ARQUIVADO. Significa que o diploma está pronto e disponível para retirada. A Pró-reitoria de Pós-graduação (PPG) também entrará em contato com você. O **diploma** leva cerca de **10 dias úteis** para ficar pronto. Ademais, a PPG pode emitir uma certidão de conclusão.

Obs. A emissão de **certificados e certidões de conclusão** de cursos de Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado é atribuição **Exclusiva** da Pró-Reitoria de Pós- Graduação. As secretarias de cursos e programas podem emitir apenas declarações, tendo como base as informações registradas no SIGAA. No caso de conclusão de cursos, os discentes têm direito à declaração emitida diretamente pelo SIGAA e à cópia da ata de defesa. Certidões ou outros documentos de conclusão equivalentes serão emitidos pela PPG apenas após o processo de homologação nos termos da Resolução 008/2022-CONSEPE.