



## MANUAL DISCENTE

(atualizado pela CPG-PPGE em 22 de novembro de 2024)

Este manual contém informações extraídas do regulamento do PPGE-UFRJ, somadas a detalhes da organização geral do programa, carga horária requerida para cada curso, um quadro com as disciplinas (incluindo bloco e carga horária correspondentes), informações sobre os comitês de acompanhamento, exames de qualificação do mestrado e do doutorado, estrutura de dissertações e teses, etapas de pré-banca e banca, bem como calendário anual de atividades.

### Sumário

1. Organização administrativa e comunicação com o programa
2. Perguntas frequentes
3. Disciplinas
4. Comitês de acompanhamento
5. Recursos financeiros
6. Exames de qualificação de mestrado e doutorado
7. Estrutura das dissertações de mestrado e teses de doutorado
8. Pré-banca
9. Aprovação da banca
10. Publicação das dissertações e teses
11. Calendário resumido dos prazos para realização das diversas etapas dos cursos de mestrado e doutorado
12. Após a defesa

## 1. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMUNICAÇÃO COM O PROGRAMA

A Comissão Deliberativa (CD) do PPGE é composta pelos seguintes membros:

- Profa. Rita de Cássia Quitete Portela, coordenadora (ritaportela@gmail.com)
- Profa. Mariana Vale, coordenadora substituta (mvale.eco@gmail.com, Comissão Docente / pós-docs)
- Prof. André Tavares Corrêa Dias (Comissão de Autoavaliação)
- Prof. Leandro Freitas (Comissão de Autoavaliação)
- Prof. Rodrigo Tardin (Programa Institucional de Internacionalização - PrInt)
- Prof. Reinaldo Luiz Bozelli (Comissão Discente) (rbozelli@gmail.com)
- Profa. Natália Lacerda (Comissão Discente) (natalia.ictio@gmail.com)

A comunicação com o PPGE deve ser feita através do e-mail: [ppgeecologiaufrj@gmail.com](mailto:ppgeecologiaufrj@gmail.com)

Documentos, formulários, resoluções e atas podem ser encontrados no [site do programa](http://www.ppge.ufrj.br) (www.ppge.ufrj.br).





## 2. PERGUNTAS FREQUENTES

### Sobre solicitações e envio de documentos em geral:

- **Como solicito certificados?** Envie um e-mail para o PPGE.
- **Como entrego documentos?** Envie um e-mail para o PPGE.

### Sobre co-orientação e bancas:

- **Como solicito a formalização de co-orientação?** Preencha o [Formulário de Solicitação Coorientação](#) disponível na página do programa e aguarde o retorno da Comissão Discente.
- **Como faço a indicação de membros de bancas de qualificação de doutorado e de defesa de teses e dissertações?** Envie um e-mail para o PPGE. Fique atento às normas e informações exigidas para cada caso (para maiores detalhes ver item 5 (qualificações de doutorado) e item 8 (bancas de defesa)).

### Sobre Disciplinas:

- **Como me inscrevo em disciplinas?** A inscrição em disciplinas é feita *online* através do SIGA. O(a) discente deve entrar em contato com o PPGE através do e-mail apenas se tiver algum problema para se inscrever na disciplina. Em caso de falta de vagas na disciplina, entrar em contato direto com o docente da disciplina.
- **Como solicito o reaproveitamento de créditos de disciplinas que fiz fora do PPGE?** Preencha o [Formulário de Solicitação de Aproveitamento de Créditos](#) disponível no site do programa e aguarde o retorno da Comissão Discente. Maiores detalhes no item 3.1.
- **Como faço o trancamento de disciplinas?** O trancamento de disciplinas dentro do período oficial é feito no SIGA. Discente que precise trancar disciplina após o período oficial de trancamento precisará apresentar justificativa (ver maiores detalhes no item 3.3).

### Sobre Comitês de Acompanhamento:

- **Como reservo sala para os comitês de acompanhamento?** Os comitês podem ser feitos em local de preferência do(a) discente/orientador(a), inclusive no próprio laboratório. O PPGE dispõe da sala de reuniões, localizada no chamado “predinho da





pós”, que conta com um projetor; para agendá-la, envie e-mail para o PPGE. O Departamento de Ecologia do Instituto de Biologia também conta com sua sala de reuniões, localizada no subsolo do Bloco A do Centro de Ciências da Saúde (Sala A0-121); para agendá-la entre em contato com a secretaria do Depto. Ecologia, através do e-mail [secretaria.ecologia.ufrj@gmail.com](mailto:secretaria.ecologia.ufrj@gmail.com).

- **Onde consigo os formulários que devem ser preenchidos pelos membros do comitê de acompanhamento?** No [site do programa](#).
- **O que faço com os formulários que foram preenchidos pelos membros do comitê de acompanhamento?** Envie por e-mail para os membros da Comissão Discente e e-mail do PPGE.
- **O que fazer quando há indisponibilidade de datas para os membros do comitê de acompanhamento nos prazos finais de julho (mestrado) e outubro (doutorado)?** Deve-se agendar a data possível mais próxima ao prazo final de execução dos comitês estabelecido pelo PPGE. Neste caso e excepcionalmente, os comitês podem ser adiados, porém não podem deixar de acontecer. Caso não se consiga marcar os comitês na data proposta pelo programa, enviar uma mensagem para o e-mail do PPGE com a justificativa e a data em que ele será marcado.
- **Posso realizar meu(s) Comitê(s) com os professores separadamente, pois não consigo achar uma data comum?** Um dos objetivos dos comitês é aumentar o diálogo e a interação entre os membros do PPGE. Além disso, o diálogo entre os membros tende a render melhores frutos para o(a) discente. Logo, a realização do comitê separadamente deve ser evitada. No caso específico do mestrado, o primeiro comitê é o Exame de Qualificação e todos os professores devem fazer simultaneamente a avaliação. Neste caso, é proibida a realização do comitê sem a presença de um dos professores.
- **A participação do meu orientador é indispensável na reunião do comitê?** Não, mas é fortemente desejável. Apenas nas primeiras reuniões dos comitês a participação do orientador é indispensável.

### Sobre o Exame de Qualificação:

- **Como é o exame de qualificação do mestrado?** O exame de qualificação do mestrado é a primeira reunião do comitê de acompanhamento do(a) discente (ver item 6.1 para maiores detalhes).





- **Como é o exame de qualificação do doutorado?** O exame de qualificação do doutorado consiste na redação e apresentação oral de uma revisão sobre um tema geral diretamente relacionado ao projeto de tese (ver item 6.2 para maiores detalhes).
- **Posso escolher os membros da banca do meu exame de qualificação de doutorado?** Os discentes, em acordo com o(a)s respectivo(a)s orientador(a)es, podem (e devem) indicar membros internos e externos ao PPGE (porém localizados no Rio de Janeiro) para participarem da banca examinadora. Pós-doutores com publicações no tema da qualificação são bem-vindos.

### 3. DISCIPLINAS

#### 3.1 Carga horária obrigatória e aproveitamento de créditos

Para o **mestrado** será exigido o mínimo de 360 horas em disciplinas, devendo ser cursadas pelo menos 90 horas em cada um dos três blocos de disciplinas (conceitual, metodológico e complementar).

Para o **doutorado** será exigido o mínimo de 450 horas em disciplinas. A disciplina Estágio em Docência (I e II) é obrigatória para o doutorado (ver maiores detalhes no item 3.3).

**Alunos(as) que cursaram o mestrado no PPGE/UFRJ** aproveitarão até 360 horas de disciplinas cursadas durante o mestrado. Tal aproveitamento de créditos é feito automaticamente, sem possibilidade de escolha dos(as) alunos(as). As 90 horas remanescentes deverão ser cursadas em disciplinas de qualquer um dos três blocos (conceitual, metodológico e complementar).

**Alunos(as) que possuem o grau de Mestre em Ecologia em outro PPG da CAPES** podem aproveitar até 360 horas de disciplinas cursadas durante o mestrado. Neste caso, devem solicitar o aproveitamento de créditos, mediante a apresentação do histórico e das ementas das disciplinas para as quais solicitam aproveitamento, com a carga horária e o conceito final obtido. As 90 horas remanescentes deverão ser cursadas em disciplinas dos blocos metodológico e conceitual.

**Alunos(as) que NÃO possuem o grau de Mestre em Ecologia** poderão aproveitar até 270 horas de disciplinas cursadas durante o mestrado. Neste caso, devem solicitar o aproveitamento de créditos, mediante a apresentação do histórico e das ementas das disciplinas para as quais solicitam aproveitamento, com carga horária e o conceito final obtido. As 180 horas remanescentes deverão ser cursadas em disciplinas dos blocos metodológico e conceitual.





Mestrandos(as) e doutorandos(as) que **cursarem disciplinas fora do PPGE-UFRJ** durante o curso podem, também, solicitar o aproveitamento das horas cursadas nestas disciplinas nos seus respectivos mestrados ou doutorados.

Demais informações sobre a carga horária exigida para cada um dos cursos podem ser obtidas no regulamento do Programa, disponível no [site do programa](#).

### 3.2 Seminários de Integração Discente

A disciplina Seminários de Integração Discente (IBE869) não é uma disciplina obrigatória, mas é fortemente recomendada que os(as) alunos(as) se inscrevam nela no primeiro semestre de ingresso no Programa. Ela é oferecida todo primeiro semestre do ano e tem como objetivo apresentar o Programa e integrar os novos discentes.

### 3.3 Estágio em Docência

O Estágio em Docência (ED) no PPGE é obrigatório a todos(as) os(as) discentes de doutorado e funciona da seguinte forma:

- Somente a partir do segundo ano é possível a inscrição em ED;
- O ED transcorre com atividades durante 1 ano (dois semestres);
- O ED é composto por Estágio em Docência I (ED I) e Estágio em Docência II (ED II), ambos com 30h cada;
- O ED I é composto de duas atividades: A primeira (EDA) é **presencial**, geralmente em março/abril de cada ano, com aproximadamente 15h. A segunda (EDB) se desenvolve de acordo com escolhas do(a) discente, durante o restante do primeiro semestre e também aproximadamente com 15h;
- O ED II é desenvolvido durante um semestre, com o envolvimento do(a) discente em uma disciplina da graduação;
- O ED I é oferecido apenas no primeiro semestre de cada ano. O ED II pode acontecer tanto no primeiro como no segundo semestre;
- O ED I deve preceder o ED II.

É possível aproveitar os créditos de ED cursados em um curso de mestrado. O aproveitamento de créditos de ED deve ser discutido caso a caso com o professor Reinaldo Bozelli ([rbozelli@gmail.com](mailto:rbozelli@gmail.com)), responsável pela disciplina.

### 3.4 Trancamento de disciplinas

O trancamento de disciplinas dentro do período oficial é feito no SIGA. Discente que precise trancar disciplina após o período oficial de trancamento, mas com a disciplina ainda não iniciada, devem enviar e-mail com justificativa para o(a) docente da disciplina, com cópia da





coordenação e do(a) orientador(a). Só serão aceitos trancamentos com antecedência de 10 dias do início da disciplina. O trancamento com a disciplina fora do prazo dos 10 dias ou com ela já iniciada apenas será permitido com justificativa de saúde. Neste caso deverá ser enviado e-mail com atestado médico para o(a) docente da disciplina, com cópia para coordenação e para o(a) orientador(a).

### 3.5. Prorrogação de prazo de defesa

O prazo de integralização dos cursos é de 24 meses para o Mestrado e 48 meses para o Doutorado. Cada discente deve ser responsável pela contagem de seu prazo. É possível solicitar a prorrogação do prazo de defesa para a coordenação do PPGE, mediante apresentação de justificativa com antecedência. A Comissão Deliberativa poderá prorrogar a defesa do discente em até 6 meses para o mestrado e 12 meses para o doutorado. Prorrogações que excedem este prazo deverão ser submetidas à aprovação do CEPG, sendo necessário o envio de carta de justificativa, carta de anuência do orientador e prévia da dissertação ou tese, além das atas de aprovação da prorrogação nas instâncias inferiores ao CEPG. Casos excepcionais garantem prorrogação automática (conferir Art. 32 da [Resolução CEPG 302/2024](#)).

### 3.6 Avaliação anônima das disciplinas

O [formulário de Avaliação Anônima de Disciplinas](#) pelo(a) discente está disponível no site do programa. O objetivo principal desta avaliação é aprimorar as disciplinas e o desempenho dos(as) professores(as) do PPGE. **O preenchimento do formulário de avaliação de disciplina é muito importante para o PPGE**, sendo parte integrante do processo de auto-avaliação do programa.

### 3.7 Disciplinas regularmente oferecidas no programa

BLOCO CONCEITUAL	
Nome	Carga horária (horas)
Biogeografia (IBE820)	60
Biogeografia da Conservação (IBE874)	60
Biologia da Conservação (IBE836)	60
Ciências da Sustentabilidade (IBE866)	45
Ecologia de Comunidades e Ecossistemas (IBE802)	45
Ecologia de Organismos (IBE851)	30
Ecologia de Populações (IBE801)	60
Ecologia do Comportamento Animal (IBE838)	60
Ecologia Funcional (IBE847)	45
Ecologia Urbana (IBE872)	30
Gestão Ambiental (IBE809)	45
Mudanças Climáticas e Biodiversidade (IBE832)	45



### BLOCO METODOLÓGICO

Nome	Carga horária (horas)
Abordagens e Métodos em Ecologia (IBE852)	60
Delineamento Experimental e Estatística (IBE846)	60
Ecologia Numérica (IBE824)	45
Introdução à Linguagem R (IBE819)	45
Introdução às Análises Espaciais para Ecologia e Conservação (IBE870)	60
Modelagem de Distribuição de Espécies (IBE875)	45
Redação Científica (IBE845)	30
Revisão Sistemática e Meta-Análise (IBE861)	60
Técnicas de Ordenação em Estudos Ecológicos (IBE858)	30

### BLOCO COMPLEMENTAR

Nome	Carga horária (horas)
Biodiversidade e Serviços Ecossistêmicos (IBE803)	30
Biologia de Invasões (IBE871)	30
Dinâmica de Poluentes Orgânicos (IBE853)	30
Ecol. de Ecossistemas Aquáticos Amazônicos (IBE857)	45
Ecologia de Insetos (IBE814)	45
Ecologia de Insetos Aquáticos (IBE822)	60
Ecologia de Paisagens Aplicada à Conservação (IBE810)	60
Ecologia de Peixes (IBE815)	60
Ecologia da Polinização (IBE863)	30
Ecol., Evol. e Conservação de Peixes Recifais (IBE812)	60
Ecologia e Sociedade (IBE816)	45
Ecologia Marinha (IBE826)	60
Estágio em Docência I (IBE800)	30
Estágio em Docência II (IBE827)	30
Interações Planta-Animal (IBE868)	45
Limnologia (IBE811)	45
Macroecologia e Ecologia Geográfica (IBE867)	30
Manejo e Conservação de Recursos Pesqueiros (IBE854)	45
Política da Sustentabilidade (IBE865)	30
Restauração de Paisagens Florestais (IBE864)	30
Seminários de Integração Discente (IBE869)	45
Teias Tróficas (IBE873)	45
Tópicos Especiais em Ecologia I (IBE828)	15
Tópicos Especiais em Ecologia II (IBE829)	30
Tópicos Especiais em Ecologia III (IBE830)	45
Tópicos Especiais em Ecologia IV (IBE831)	60





## 4. COMITÊS DE ACOMPANHAMENTO

Os comitês de acompanhamento são reuniões anuais entre a(o) discente, seu(sua) orientador(a) e dois(duas) pesquisadores(as), ambos(as) com título de doutorado. As normas que regem o funcionamento dos comitês de acompanhamento do PPGE estão detalhadas no documento “Resolução 01/18 da Comissão Deliberativa do Programa de Pós-Graduação em Ecologia da UFRJ”, disponível no [site do programa](#). Todos os formulários necessários também estão disponíveis no site.

Um(a) dos(as) pesquisadores(as) do comitê é uma indicação da Coordenação do PPGE. Orientador(a) e orientando(a) indicam o(a) segundo(a) pesquisador(a). Uma vez estabelecidos(as) os(as) dois(duas) integrantes do comitê, já podem combinar os encontros. O comitê pode ocorrer presencialmente ou remotamente, em espaço virtual de suas preferências.

Cada reunião deve ter um formulário específico preenchido por cada um(uma) dos(as) pesquisadores(as), pelo(a) orientador(a) e que devem ser enviados inicialmente para o(a) discente. Esses formulários são muito importantes para o(a) discente refletir acerca do seu trabalho. Após a reunião o(a) discente deve enviar os formulários preenchidos para o e-mail do PPGE e para os professores(as) da Comissão Discente.

Para o curso de **mestrado**, o exame de qualificação equivale à primeira reunião do comitê de acompanhamento. Portanto, na primeira reunião do comitê do mestrado, a ata de defesa da qualificação também precisa ser preenchida e enviada à coordenação do PPGE. Detalhes sobre a realização desta reunião e a aprovação ou reprovação do(a) discente estão dispostos no documento “Resolução 01/18 da Comissão Deliberativa do Programa de Pós-Graduação em Ecologia da UFRJ”.

Dúvidas e formulários devem ser enviados para os membros da Comissão Discente e e-mail do PPGE.

## 5. RECURSOS FINANCEIROS

Atualmente o PPGE faz parte do Programa de Excelência Acadêmica (PROEX) da CAPES. O Programa recebe o recurso financeiro diretamente da CAPES e a Coordenação planeja o seu uso em acordo com a CD. O valor do recurso varia entre anos e geralmente é recebido entre abril e março de cada ano.

A CPG decidiu que parte desse recurso recebido é destinado aos discentes por meio de edital, elaborado e priorizado o seu uso por uma comissão composta por discentes. O edital de auxílios PROEX é enviado aos discentes regularmente matriculados por email. Mais informações ou dúvidas podem ser enviadas para o email [proex.ppgeufrj@gmail.com](mailto:proex.ppgeufrj@gmail.com).





## 6. EXAMES DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO E DOUTORADO

**6.1 O Exame de Qualificação de Mestrado** é a primeira reunião do comitê de acompanhamento do(a) discente. Detalhes sobre a realização desta reunião e a aprovação ou reprovação do discente estão dispostos no documento “Resolução 01/18 da Comissão Deliberativa do Programa de Pós-Graduação em Ecologia da UFRJ”, disponível no [site do programa](#). Além dos formulários de acompanhamento do comitê, é necessário enviar ao e-mail do PPGE a ata da defesa de qualificação. O modelo da ata de qualificação também está disponível no site. Todos os documentos devem ser enviados em pdf com assinaturas no formato digital.

**6.2 O Exame de Qualificação de Doutorado** constará da redação e apresentação oral de uma revisão sobre um tema geral diretamente relacionado ao projeto de tese. Este deve ser marcado, impreterivelmente, até 24 meses após a matrícula. A banca para avaliação será composta por dois docentes titulares e um suplente, indicados pelo orientador e o discente e aprovados pela comissão deliberativa do PPGE, sendo que os membros poderão ser tanto internos quanto externos ao programa. O pedido de aprovação da banca deve ser feito através do e-mail do PPGE. Demais informações sobre o Exame de Qualificação de Doutorado podem ser obtidas no regulamento do PPGE, disponível no [site do programa](#).

Ambos Exames podem ocorrer de forma remota.

## 7. ESTRUTURA DAS DISSERTAÇÕES DE MESTRADO E TESES DE DOUTORADO

A normas e orientações para elaboração das dissertações de mestrado e teses de doutorado estão no documento “Manual para confecção de dissertações e teses PPGE-UFRJ”, disponível no [site do programa](#).

## 8. PRÉ-BANCA

A pré-banca consiste em uma etapa de verificação do formato do documento da dissertação/tese onde será conferido por um membro do Programa se o documento tem todas as seções que a UFRJ exige. Para entrar na etapa de pré-banca, a dissertação/tese deve estar inteiramente finalizada de acordo com as orientações para confecção de dissertações e teses, ou seja, sem itens faltantes e/ou partes de textos incompletos. A dissertação/tese finalizada deve ser enviada para o email do PPGE para entrar na referida etapa. Junto com o documento, deve ser enviado o Histórico Escolar do(a) discente.

A etapa de pré-banca é feita pelo Dr. Marcelo Lopes Rheingantz e tem um prazo de 15 dias para ser concluída. Caso orientador(a) e discente façam questão, a pré-banca também pode ser realizada por outro(a) avaliador(a) que indiquem, desde que tenha título de doutorado e





experiência na área de pesquisa correspondente à dissertação/tese. Nesse caso, a indicação do nome do(a) avaliador(a) deve ser enviada para o email do PPGE. O nome deste outro avaliador(a) deverá ser aprovado pela coordenação do PPGE.

## 9. APROVAÇÃO DA BANCA

Nesta etapa, é necessário seguir os três critérios estabelecidos na resolução 01/19 do Colegiado de Pesquisa e Pós-Graduação do Instituto de Biologia (CPGP/IB, ou Cepeguinho) e a Resolução CEPG/UFRJ No. 302 de 19 de julho de 2024. **Atenção:** membros externos/internos são do ponto de vista do programa, não da universidade (ver lista de professores credenciados no [site do programa](#)).

Todas as informações solicitadas na resolução acima (nome do(a) discente, nome do(a) Orientador(a), Data de Aprovação no Exame de Qualificação, Data prevista para defesa, Título da dissertação/tese, Resumo, Palavras-Chave, Nome dos membros da banca seguidos dos Lattes) devem ser enviadas em documento eletrônico em formato word para o e-mail do PPGE. Além destas informações, é necessário constar no documento o CPF dos membros externos da banca. Para membros externos e estrangeiros que não tenham CPF, é necessário constar nome completo, nacionalidade, e-mail e Orcid. Essa etapa tem um prazo de 15 dias para ser concluída, após a entrega correta de todas as informações.

## 10. PUBLICAÇÃO DAS DISSERTAÇÕES E TESES

Sempre que a dissertação/tese for parcial ou integralmente publicada, por favor mencionar, na sua afiliação, a seguinte informação: “Programa de Pós-Graduação em Ecologia/Universidade Federal do Rio de Janeiro”. Nos agradecimentos, mencionar os órgãos financiadores do projeto e da bolsa, quando existentes.

## 11. CALENDÁRIO RESUMIDO DOS PRAZOS PARA REALIZAÇÃO DAS DIVERSAS ETAPAS DOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

NÍVEL: MESTRADO		
Ano	Evento	Mês de Ocorrência
1º	Indicação de membro do comitê de acompanhamento	Até abril
	Indicação de co-orientador(a)	A partir de abril
	1º comitê de acompanhamento (qualificação)	Até julho
2º	2º comitê acompanhamento	Até julho



---

Limite para indicação de co-orientador(a)	Até agosto
Envio da dissertação para pré-banca	Até janeiro do ano seguinte
Defesa	Até março do ano seguinte

---

**NIVEL: DOUTORADO**

<b>Ano</b>	<b>Evento</b>	<b>Mês de Ocorrência</b>
1º	Indicação de membro comitê de acompanhamento	Até abril
	Indicação de co-orientador(a)	Até abril
	1º comitê de acompanhamento	Até outubro
2º	2º comitê de acompanhamento	Até outubro
3º	3º comitê de acompanhamento	Até outubro
	Qualificação	Até dezembro
4º	4º comitê acompanhamento	Até julho
	Limite para indicação de co-orientador(a)	Até agosto
	Envio da dissertação para pré-banca	Até janeiro do ano seguinte
	Defesa	Até março do ano seguinte

---

## 12. APÓS A DEFESA

Após a aprovação dissertação/tese, o(a) discente terá o prazo máximo de 60 dias para entregar em meio digital a versão final da dissertação/tese para o e-mail do PPGE. Junto a essa versão final, o(a) orientador(a) precisa enviar uma carta declarando que o(a) discente aceitou e incorporou todas as correções e/ ou considerações feitas pela banca.

