



Universidade do Estado da Bahia - UNEB

**Adriana dos Santos Marmori Lima**

Reitora

**Dayse Lago de Miranda**

Vice-Reitora



EDITORA SCIENCE BOOKS

**Roberto Luiz Souza Monteiro**

Diretor

**Comissão Editorial**

Dr. Hernane Borges de Barros Pereira

Dr. Marcelo Albano Moret Simões Gonçalves

Dra. Tereza Kelly Gomes Carneiro

Dra. Jocelma Rios



PPGMSB

**Direção do Departamento**

Ms. Issac Douglas Moreira

**Coordenação do PPGMSB**

Dr. Marcos Batista Figueredo

Direitos para esta edição pertencem à Editora Science books

É permitida a reprodução total ou parcial deste livro, assim como sua transmissão sem fins lucrativos por qualquer meio, respeitando os direitos autorais referentes ao texto e às ilustrações.

Depósito Legal na Biblioteca Nacional.

Publicado no Brasil em 2025.

**Direção do Departamento**

Issac Douglas Moreira

**Autoria, Capa e Diagramação**

Marcos Batista Figueredo

**Revisão Textual**

Maria Dolores Ribeiro Orge

**Organizadores:**

Alarcon Matos de Oliveira  
Alexandre do Nascimento Silva  
Eltamara Souza da Conceição  
Emanuel Brasilino de Santana  
Erivelton Nonato de Santana  
Flávio Pietrobon Costa  
Genilson Cunha de Oliveira Filho

Gracineide Selma Santos de Almeida  
Iramaia De Santana  
José Gileá de Souza  
José Roberto de Araújo Fontoura  
Larissa Rocha Soares Bastos  
Mara Rojane Barros de Matos  
Marcos Antônio Vanderlei Silva

Marcos Batista Figueredo  
Maria Dolores Ribeiro Orge  
Maria José Dias Sales  
Paulo Hellmeister Filho  
Raquel Maria de Oliveira  
Roberto Luiz Souza Monteiro  
Thais de Souza Néri  
Yusdel Diaz Hernandez

**FICHA CATALOGRÁFICA**

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

---

**Manual do estudante do PPGMSB**, [livro eletrônico]/ organizadores Marcos Batista Figueredo...[et al.].

Alagoinhas, BA: Ed. dos Autores, 2025. PDF

Vários autores.

Outros organizadores: Maria Dolores Ribeiro, Orge José Roberto de Araújo, Fontoura, Erivelton Nonato de Santana.

Vários colaboradores.

ISBN 978-65-00-95004-5

1. Ensino superior (Pós-graduação) 2. Programa de Pós-Graduação Modelagem e Simulação de Biosistemas (PPGMSB) 3. Universidade do Estado da Bahia - I. Figueredo, Marcos Batista. II. Orge, Maria Dolores Ribeiro. III. Fontoura, José Roberto de Araújo. IV. Santana, Erivelton Nonato de.

24-194864

CDD-378.8161

---

**EDITORA SCIENCE BOOKS**

Rua Chile, 23/25- Centro Histórico

40.026-02 – Salvador – BA

atendimento@controllercenter.com.br

<http://www.sciencebooks.com.br/bookstore/>

# O MANUAL



## COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PPGMSB

MANUAL DO ESTUDANTE DO PPGMSB

Primeira Versão, 2024

Segunda Versão, 2025

©2025, do texto e das ilustrações

Licença do modelo sob Creative Commons  



EDIÇÃO E CONCEPÇÃO: *Marcos Batista Figueredo, Maria Dolores Ribeiro Orge, José Roberto de Araújo Fontoura e Erivelton Nonato de Santana*

DESIGN: *Marcos Batista Figueredo*

Segunda versão em fevereiro de 2025

PPGMSB

ISBN: 978-65-00-95004-5

É permitida a reprodução total ou parcial deste livro, assim como sua transmissão sem fins lucrativos por qualquer meio, respeitando os direitos autorais referentes ao texto e às ilustrações. O manual pode ser copiado e redistribuído em qualquer formato.

[www.ppgmsb.uneb.br](http://www.ppgmsb.uneb.br)

Caro(a) discente,

Seja bem-vindo(a) ao Programa de Pós-Graduação em Modelagem e Simulação de Biosistemas (PPGMSB) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB). Este manual é o seu guia inicial para navegar pelas diversas oportunidades e recursos disponíveis durante sua jornada conosco.

Este guia abrange informações essenciais para o biênio 2025-2026, incluindo matrícula, validação de disciplinas, procedimentos para interrupção do curso, elaboração e defesa da dissertação, além dos serviços e suportes oferecidos pela universidade.

Encorajamos você a consultar este manual regularmente, pois ele será uma ferramenta valiosa para otimizar seu tempo e maximizar sua experiência acadêmica. Lembre-se de que a versão digital deste guia está disponível no site do PPGMSB, garantindo fácil acesso às informações mais atualizadas.

Desejamos a você um percurso acadêmico produtivo e enriquecedor. Estamos aqui para apoiá-lo(a) em cada etapa dessa jornada.

A Coordenação



Prezado Estudante,

Em nome de toda comunidade acadêmica da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), apresentamos nossa calorosa recepção ao Programa de Pós-Graduação em Modelagem e Simulação de Biosistemas (PPGMSB).

Este manual foi escrito para fornecer as informações necessárias ao bom desenvolvimento da sua trajetória universitária em nossa instituição. Nele, estão incluídas instruções sobre como acessar os documentos nos sistemas eletrônicos da Universidade, orientações a respeito de procedimentos a serem seguidos, dentre outras informações úteis para ajudá-lo a desenvolver suas atividades acadêmicas produtivamente.

Com este manual, procuramos garantir que o(a) estudante obtenha informações importantes sobre: a estrutura e o funcionamento do nosso Programa, os serviços fornecidos pelo Departamento ao qual está vinculado, as instalações do Campus em que está sediado. Além disso, este documento também apresenta regras, regulamentos e políticas a serem seguidas como membro da comunidade universitária, fornecendo outras fontes de informação que podem ser úteis para sua trajetória.

Esperamos que, no decorrer de sua vida acadêmica no PPGMSB, considere este manual como um guia produtivo e confiável. A coordenação e o colegiado do programa terão o prazer de receber sugestões de aperfeiçoamento. Por isso, sinta-se à vontade para informar se existem maneiras de torná-lo ainda mais útil e funcional.

Saudamos todos(as) com bons votos de uma trajetória rica em conhecimento e bem-sucedida.

Cordialmente,



**ADRIANA DOS SANTOS MARMORI LIMA**  
Reitora da Universidade do Estado da  
Bahia

# Índice

## Política Universitária

### A UNEB

Estrutura administrativa . . . . .	4
A reitoria . . . . .	5
Pró-reitora de pós-graduação . . . . .	5
Gerência de pós-graduação . . . . .	6
O DCET II . . . . .	6
O Colegiado . . . . .	8
A coordenação do programa . . . . .	10
Secretaria do curso . . . . .	11

## Política Acadêmica do PPGMSB

### O curso de mestrado

Nossa identidade visual . . . . .	15
Nossos canais de informação . . . . .	19
Site do programa . . . . .	19
Rede social . . . . .	20
Nosso plano estratégico . . . . .	22
Perfil do egresso . . . . .	23
Importância regional . . . . .	25
Características do curso . . . . .	25
Organização . . . . .	26
Área de concentração . . . . .	26
Corpo docente . . . . .	27
Modelagem e Otimização de Biossistemas . . . . .	28
Análise de biossistemas . . . . .	28
Estrutura curricular . . . . .	29
Disciplinas obrigatórias . . . . .	30
Disciplinas eletivas . . . . .	31
Atividades obrigatórias . . . . .	32
Atividades Inter-Linhas créditos: 6 . . . . .	32

Projeto de Dissertação	
créditos: 4 . . . . .	33
Exame geral de qualificação . . . . .	33
Importante! . . . . .	34
Submissão de artigo	
créditos: 5 . . . . .	34
Tirocínio Docente	
créditos: 5 . . . . .	35
O Estágio Docência . . . . .	36
Exame de Proficiência . . . . .	37
Fluxo acadêmico esperado . . . . .	39
Frequência e avaliação . . . . .	40
O trabalho de conclusão de curso . . . . .	41
<b>Questões administrativas</b>	
Matrícula . . . . .	43
Procedimentos gerais . . . . .	43
Aproveitamento de estudos . . . . .	44
Prorrogação de prazo . . . . .	44
Trancamento do curso . . . . .	44
Licença maternidade/paternidade . . . . .	45
Transferência . . . . .	46
Desligamento do curso . . . . .	46
Abandono do curso . . . . .	46
Tirocínio Docente . . . . .	46
Estágio Docência . . . . .	47
Solicitação de banca de qualificação . . . . .	48
Solicitação de banca de defesa . . . . .	50
Cópias da dissertação . . . . .	53
Solicitação de diploma . . . . .	54
2ª via do diploma de mestrado . . . . .	55
Fraude escolar . . . . .	56
Atestado de matrícula . . . . .	56
Atestado de frequência . . . . .	56
Atestado de conclusão de curso . . . . .	57
Calendário de matrículas . . . . .	57
Créditos complementares . . . . .	58
Histórico escolar . . . . .	58
Jubilamento . . . . .	58
Mobilidade acadêmica/intercâmbio . . . . .	59
Solicitação de afastamento para tratamento de saúde . . . . .	60

## Vida estudantil e conduta

### Orientação e Coorientação

Qual o papel do(a) Orientador(a) . . . . .	62
Mudança de Orientador(a) . . . . .	64
Coorientadores . . . . .	65
Responsabilidades do(a) Coorientador(a) . . . . .	65

Procedimentos para a solicitação . . . . .	66
<b>Procedimentos Acadêmicos</b>	
Representante discente . . . . .	67
Registros CNPq - Lattes . . . . .	67
ORCiD . . . . .	68
Grupos de pesquisa . . . . .	69
O que é o Diretório dos Grupos de Pesquisa? . . . . .	69
Aderência ao grupo de pesquisa . . . . .	70
Relatório de atividades . . . . .	70
Orientações para elaboração do relatório . . . . .	71
Instruções para solicitação de viagem . . . . .	71
Prestando contas . . . . .	72
Solicitação de pagamento de artigo . . . . .	72
Solicitação de tradução . . . . .	73
Bolsas de estudo e auxílios financeiros . . . . .	74
Bolsas de fomento externo . . . . .	74
Bolsas de fomento interno . . . . .	75
Mobilidade e Intercâmbio . . . . .	76
Destino e duração do Programa . . . . .	76
Atribuições do Aluno . . . . .	77
Requisitos gerais para participar . . . . .	77
O portal do aluno . . . . .	77
Ouvidoria . . . . .	78
Informações úteis . . . . .	78
Sala de leitura e estudo individual . . . . .	78
Carteira estudantil de meia passagem . . . . .	78
Biblioteca . . . . .	78
Repositório institucional – Saber Aberto . . . . .	79
Serviço médico, odontológico e social – smos . . . . .	79
Centro de estudos e atendimento dietoterápico – CEAD . . . . .	79
Agência UNEB de Inovação . . . . .	80
Inova+ UNEB . . . . .	80
Agência Aberta . . . . .	80
Espaço Colaborar . . . . .	80
Áity Incubadora . . . . .	80

# POLÍTICA UNIVERSITÁRIA

## A UNEB

A Universidade do Estado da Bahia (UNEB) originou-se do Centro de Educação Técnica da Bahia (CETEBA). O referido Centro foi autorizado a funcionar mediante convênio entre o Ministério da Educação e Cultura e o Governo do Estado da Bahia, por meio da Portaria Ministerial nº 111 de 19 de fevereiro de 1968. Este dispositivo legal estabeleceu um tipo de convênio por tempo indeterminado. No ano seguinte, o Decreto Estadual nº 21.455/69 estabeleceu linhas gerais para o funcionamento deste Centro, cuja manutenção e administração ficaram sob a responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura do Estado da Bahia.

Em 10 de abril de 1974, o Centro de Educação Técnica da Bahia foi transformado em Fundação, mantendo a sigla CETEBA. Assim funcionou até o advento da Lei Delegada nº 12 de 03 de dezembro de 1980, por meio da qual se criou a Superintendência de Ensino Superior do Estado da Bahia (SESEB), com o status de autarquia estadual, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura do Estado da Bahia. Desse modo, a SESEB passou a congregar e integrar as unidades do Sistema Estadual de Educação Superior no Estado da Bahia: CETEBA, Faculdade de Agronomia do Médio São Francisco; as Faculdades de Formação de Professores de Alagoinhas, Jacobina e Santo Antônio de Jesus e as Faculdades de Filosofia, Ciências e Letras de Caetité e de Juazeiro. Em junho de 1983, a Lei Delegada nº 66 de 01 de junho de 1983 extinguiu a SESEB, criando a Universidade do Estado da Bahia.

Esta Instituição foi constituída pelas unidades vinculadas àquela autarquia, às quais se juntaram as outras duas posteriormente criadas: as Faculdades de Educação da Universidade do Estado da Bahia, localizadas em Salvador e a Faculdade de Educação em Senhor do Bonfim.

O funcionamento da UNEB foi autorizado pelo Decreto Presidencial nº 92.937 de 17 de julho de 1986, caracterizando-se como instituição de ensino superior, mantida pela autarquia Universidade do Estado da Bahia, em regime especial e em sistema *multicampi* de funcionamento, vinculada à então Secretaria da Educação e Cultura do Estado da Bahia.

Nesse contexto, ampliava-se o acesso ao ensino superior no interior do estado, a partir do reconhecimento da UNEB, que ocorreu por meio da Resolução nº 115/95 do Conselho Estadual de Educação (CEE), posteriormente, homologada pela Resolução nº 351/95 do Conselho Federal de Educação (CFE) e Portaria Ministerial nº 909 de 31 de julho de 1995.

Desse modo, a estrutura da UNEB se caracteriza como *multicampi* e agrega 29 departamentos sediados em 24 municípios de médio e grande portes, com significativa influência em suas regiões. Recredenciada através do Decreto Governamental nº 9.751 de 3 de janeiro de 2006 e por meio do Decreto Governamental nº 13.664 de 7 de fevereiro de 2011.

Está presente em grande parte do território baiano, em áreas geoeconômicas de influência, de modo a beneficiar um universo maior da população baiana, através do ensino, da pesquisa e da extensão.

A estrutura *multicampi* adotada pela UNEB possibilita a implantação de novos cursos e *campi* universitários em regiões com baixos indicadores sociais, que demandam políticas governamentais pautadas em ações de caráter educativo, tecendo a sua estratégica missão de interiorização da educação superior.

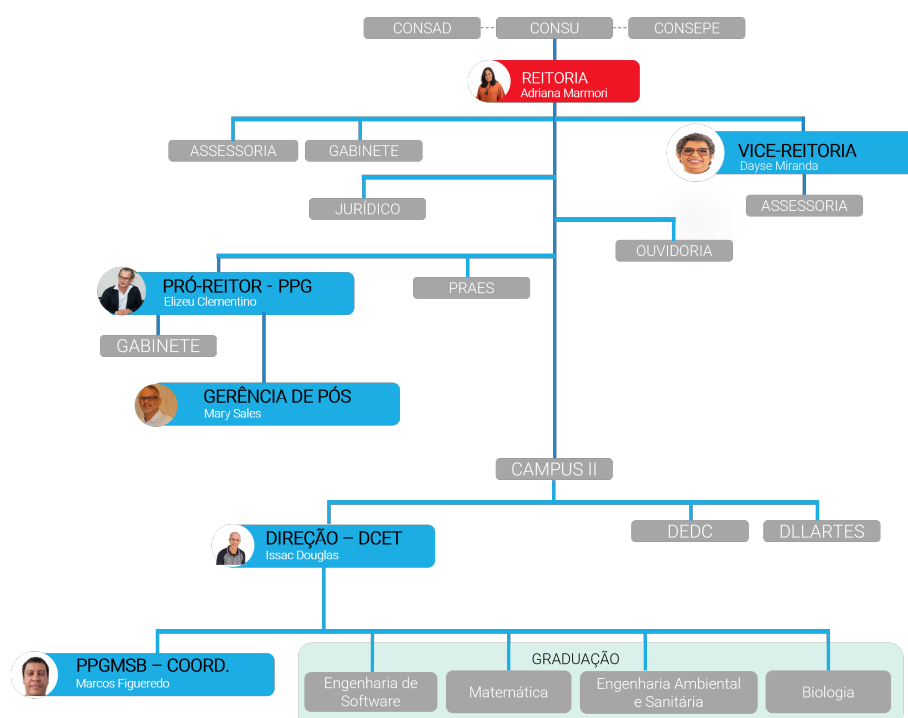
Com sede localizada em Salvador e vários *campi* em diversos rincões da Bahia, os Departamentos da UNEB gozam de autonomia para desenvolver suas atividades acadêmicas, por entender que eles possuem características culturais próprias da regionalidade, que não poderão ser desconsideradas no processo de formação profissional por ela pretendida. Sua abrangência geoeconômica atinge uma área caracterizada pela diversidade econômica e cultural, atendendo a uma grande parte da população do Estado.

A estrutura e a abrangência de suas atividades estão diretamente relacionadas à missão social que desempenha. A UNEB possui 29 Departamentos instalados em 25 *campi*: um sediado na capital do estado, onde se localiza a administração central da instituição, e os demais distribuídos em importantes municípios baianos de portes médio e grande.

Atualmente, a universidade disponibiliza mais de 170 cursos e habilitações nas modalidades presencial e de educação a distância (EaD), nos níveis de graduação e pós-graduação, oferecidos nos 29 Departamentos. Vale destacar, nessa seara, o expressivo crescimento na oferta de cursos *stricto sensu* (mestrados e doutorados) nos últimos anos, em Salvador e outras cidades, promovendo a interiorização da pós-graduação pública, gratuita e de qualidade.

## Estrutura administrativa

A Universidade do Estado da Bahia (UNEB), criada pela Lei Delegada nº 66 de 1º de junho de 1983, reconhecida pela Portaria Ministerial nº 909 de 31 de julho de 1995 e reestruturada pela Lei Estadual nº 7176 de 10 de setembro de 1997, é uma instituição autárquica de regime especial, de ensino, pesquisa e extensão, organizada sob o modelo *multicampi* e multirregional, estruturada com base no sistema binário e administrada de forma descentralizada, vinculada à Secretaria da Educação do Estado da Bahia, com sede e foro na Cidade do Salvador e jurisdição em todo o território baiano.



Os cursos de mestrado e doutorado estão a cargo dos programas de pós-graduação, que contam com coordenação e colegiado próprios, embora estejam formalmente vinculados a departamentos da universidade. Os programas e os departamentos funcionam nos *campi* da UNEB, que oferecem a estrutura necessária para que sejam realizadas as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Além dos órgãos de administração, existem órgãos suplementares (especializados, como as bibliotecas) e deliberativos (conselhos e colegiados). Os órgãos deliberativos, além de tomar decisões estratégicas, propõem, criam e atualizam as normas internas da UNEB, aprovando resoluções.

A organização da universidade é estabelecida pelo Estatuto, Regimento e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que podem ser encontrados em <https://portal.uneb.br/documentos-institucionais/>

## A reitoria

A Reitoria, exercida pela Reitora, é um órgão executivo da administração superior da Universidade, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, acompanhamento, avaliação e controle da Universidade, é exercida pelo Reitor, tendo o Vice-Reitor como seu substituto.

### **ADRIANA MARMORI LIMA**



**Contato:** (71) 3117-2387 / 2354 / 2374

**E-mail:** [unebreitoria@uneb.br](mailto:unebreitoria@uneb.br)

**Horário:** segunda a sexta, 8h às 12h e 13h às 17h

**Site:** <https://portal.uneb.br/reitoria/>

## Pró-reitora de pós-graduação

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação (PPG) é órgão da Administração Superior da Universidade, responsável pelo gerenciamento, assessoramento, acompanhamento, controle e avaliação das ações relacionadas à pesquisa, inovação e ao ensino de pós-graduação no âmbito da Universidade.

### **ELIZEU CLEMENTINO DE SOUZA**



**Contato:** (71) 3612-1410 / 1418

**E-mail:** [gabinete.ppg@uneb.br](mailto:gabinete.ppg@uneb.br)

**Horário:** segunda a sexta, 8h às 12h e 13h às 17h

**Site:** <https://ppg.uneb.br>

## Gerência de pós-graduação

Cabe à Gerência de Pós-graduação coordenar, supervisionar, executar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades acadêmicas por meio dos órgãos competentes e suas respectivas atribuições. Especificamente, esta gerência responde por conteúdos relacionados a cursos de *lato sensu* e *stricto sensu*; fomento/bolsas e reconhecimento de diploma estrangeiro.



### **ANÍBAL DE FREITAS**

**Contato:** (71) 3612-1418

**E-mail:** posgraduacao.ppg@uneb.br

**Horário:** segunda a sexta, 8h às 12h e 13h às 17h

**Site:** <https://ppg.uneb.br>

## O DCET II

O Departamento de Ciências Exatas e da Terra II (DCET II), onde o PPGMSB está sediado, reflete a filosofia institucional da Universidade, que busca ultrapassar os limites disciplinares em prol de uma abordagem inclusiva e integrada do conhecimento. O curso surge como uma intervenção estratégica da universidade na região, visando compreender e responder aos desafios e complexidades do meio. Estamos localizados no município de Alagoinhas, uma cidade do estado da Bahia, Brasil, que apresenta características e indicadores socioeconômicos e ambientais específicos, essenciais para entender suas necessidades e desafios. A cidade possui uma população, segundo a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia (SEI), de aproximadamente 151.055 habitantes e uma densidade demográfica de 213.40 habitantes por quilômetro quadrado no ano de 2022. Com um IDH Municipal (IDHM) de 0.683 em 2010, Alagoinhas destaca-se por suas iniciativas de desenvolvimento econômico e social.

No Litoral Norte e Agreste Baiano, conhecido por sua diversidade biológica, econômica e cultural, nosso programa propõe não apenas a promover o avanço científico e tecnológico local, bem como atender a demandas específicas da região em termos de gestão de recursos naturais, desenvolvimento sustentável e inovação tecnológica. O Território de Identidade Litoral Norte e Agreste Baiano é composto por 20 municípios: Acajutiba, Alagoinhas, Aporá, Araçás, Aramari, Cardeal da Silva, Catu, Conde, Crisópolis, Entre Rios, Esplanada, Inhambupe, Itanagra, Itapicuru, Jandaíra, Olindina, Ouriçangas, Pedrão, Rio Real e Sátiro Dias. Estes municípios são parte de uma região que ocupa cerca de 13.594 km<sup>2</sup> (IBGE, 2013), o que corresponde a aproximadamente 2,4% do tamanho do estado e tem uma população de aproximadamente 554.987 habitantes. Interessante notar que existem aproximadamente 10 países no mundo com área e população menores ou iguais às deste território.

Alagoinhas ocupa uma posição significativa no que diz respeito ao Produto Interno Bruto (PIB) estadual. De acordo com dados de 2019, Alagoinhas estava na 13ª posição entre os municípios baianos, com um PIB de aproximadamente 4.26 bilhões de reais, representando 1.45% do PIB do estado da Bahia. Este valor representa um aumento de 7.53% em relação ao ano anterior.

Em 2020, houve um avanço na posição de Alagoinhas no ranking estadual, subindo para a 13ª posição, com um PIB de cerca de 4.45 bilhões de reais. Este montante representou 1.46% do PIB do estado, marcando um crescimento de 2.42% em relação ao ano de 2019. A ascensão de Alagoinhas no ranking do PIB baiano ilustra o potencial econômico da cidade e destaca sua importância como um centro de atividades econômicas no estado. Este crescimento e desenvolvimento são essenciais para entender o contexto socioeconômico de Alagoinhas e sua relevância para o estado da Bahia como um todo.

O nosso departamento é o órgão de administração setorial, que pertence à estrutura universitária, a qual congrega docentes, técnicos administrativos, discentes e ocupantes de cargo de provimento temporário, sendo responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades didático-científicas e administrativas, gozando de autonomia nos limites de sua competência. A estrutura organizacional do Departamento compõe-se de órgãos deliberativo, consultivo e executivo, de forma integrada para o alcance dos seus objetivos.



**ISAAC DOUGLAS MOREIRA**

**Contato:** (75) 3422-4888

**E-mail:** [dcet2@uneb.br](mailto:dcet2@uneb.br)

**Horário:** segunda a sexta, 8h às 18h

**Site:** <http://www.dcet2.uneb.br/>

<b>Setor e Contato</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>
<b>Secretaria da Direção</b> <i>Milena Araújo Pereira</i>	mapereira@uneb.br	(75) 3163-3502
<b>Protocolo</b> <i>Ualan Cerqueira da Paz</i>	upaz@uneb.br	(75) 3163-3611
<b>Coord. de Informática</b> <i>Natally S. S. Barreto</i>	nsoares@uneb.br	(75) 3163-3614
<b>Coord. Administrativa</b> <i>Tarcísio Carvalho da Cruz</i>	tcruz@uneb.br	(75) 3163-3510 (71) 99601 - 8382
<b>Coord. Financeira</b> <i>Tâmara M. de S. Bittencourt</i>	tbittencourt@uneb.br	(75) 3163-3509
<b>Secretaria Acadêmica</b> <i>Tarsiano Dantas Ribeiro</i>	tribeiro@uneb.br	(75) 3163-3525
<b>Coord. Acadêmica</b> <i>Márcia Sant'ana Santos</i>	msasantos@uneb.br	(75) 3163-3525
<b>Coord. da Biblioteca</b> <i>Manoela Ribeiro Vieira</i>	biblioteca2@uneb.br	(75) 3163-3545

Horário de funcionamento:  
segunda a sexta, das 08h às 18h.  
(75) 3163-3529

## O Colegiado

O Colegiado é o órgão setorial deliberativo, específico da administração acadêmica universitária, responsável pela coordenação didático-pedagógica dos cursos de graduação, sequenciais, e dos programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

O Colegiado é composto por toda a comunidade do PPGMSB (professores, alunos e técnicos), sendo um órgão de coordenação didático-científica e administrativa do programa, composto por:

- I) coordenador do Programa, como presidente;
- II) coordenador adjunto que, na ausência do coordenador, também exercerá a função de presidente;
- III) todos os docentes credenciados como permanentes junto ao PPGMSB;
- IV) um representante discente do programa:

§1º o representante discente terá um suplente, cujo mandato estará vinculado ao do respectivo titular, que lhe substituirá nos casos de impedimento de atuação junto ao Colegiado;

- §2º os representantes discentes, titular e suplente, serão eleitos por seus pares;
- §3º a candidatura dos discentes será realizada sob a forma de chapa, composta pelo membro titular e respectivo suplente;
- §4º o representante discente terá mandato de um ano sem direito à renovação.

O Colegiado sempre se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês ou extraordinariamente quando convocado pelo coordenador ou mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Com a presença da maioria simples de seus membros, deliberará por maioria simples de votos dos presentes.

Compete ao Colegiado:

- 1) propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e à Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), a reformulação do currículo do Programa, ouvindo o Departamento competente e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação;
- 2) propor, quando necessário, mudanças no Regimento Interno do PPGMSB, submetendo-as à aprovação do CONSEPE e da CAPES;
- 3) propor alterações curriculares, quando necessárias, submetendo-as à homologação do CONSEPE;
- 4) apreciar os pedidos de admissão de alunos(as) especiais para as disciplinas optativas oferecidas no PPGMSB;
- 5) homologar o parecer final das Comissões específicas;
- 6) aprovar as propostas orçamentárias e o relatório anual dirigido à Câmara de Administração do Conselho Universitário (CONSU), ambos apresentados pelo Coordenador do Colegiado;
- 7) examinar e aprovar os planos e os relatórios anuais, os balancetes e a prestação de contas apresentados pelo coordenador;
- 8) aprovar comissão para conduzir o processo de eleição do coordenador e do coordenador adjunto do programa, conforme o disposto no regimento;
- 9) estabelecer e deliberar sobre os critérios específicos para credenciamento e credenciamento de docentes no programa, submetendo-os à homologação do CONSEPE;
- 10) aprovar o planejamento anual do programa, observado o calendário acadêmico da UNEB;

- 11) decidir sobre convênios do programa, os quais seguirão os trâmites próprios da UNEB;
- 12) aprovar comissão de seleção para admissão de estudantes no programa;
- 13) aprovar o edital de seleção elaborado pela Comissão de Seleção e encaminhá-lo para publicação;
- 14) decidir sobre aproveitamento de créditos obtidos em PPGMSB;
- 15) decidir sobre recursos impetrados;
- 16) aprovar a solicitação de Coorientador(a), feita pelo(a) Orientador(a);
- 17) aprovar as bancas examinadoras de qualificação e de defesa;
- 18) decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para o término de curso;
- 19) julgar as decisões do coordenador do programa, em grau de recurso, a ser interposto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da decisão recorrida;
- 20) definir os critérios para distribuição de bolsas;
- 21) aprovar comitê para distribuição e acompanhamento de bolsas de estudo;
- 22) decidir sobre os pedidos de declinação de orientação e substituição de(a) Orientador(a);
- 23) decidir sobre o desligamento de estudantes;
- 24) aprovar criação, alteração ou extinção de linhas de pesquisa e áreas de concentração do programa, submetendo-as à homologação da PPG;
- 25) constituir comissões para análise e parecer de matérias específicas;
- 26) zelar pelo cumprimento do regimento.

## A coordenação do programa

O coordenador e o coordenador adjunto serão eleitos pelo colegiado para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição para mais um mandato consecutivo.



**MARCOS BATISTA FIGUEREDO**

**Contato:** (71) 99987-0598

**E-mail:** mbfigueredo@uneb.br

**Horário:** segunda a sexta, 8h às 17h

**Site:** <http://www.ppgmmsb.uneb.br/>

Compete à coordenação:

- I) convocar e presidir reuniões do Colegiado;
- II) coordenar as atividades didáticas e administrativas do programa;
- III) representar o programa nas situações relativas à sua competência;
- IV) elaborar o planejamento anual do programa, observado o calendário acadêmico da UNEB;
- V) preparar os planos de aplicação de recursos do PPGMSB, submetendo-os à aprovação do Colegiado;
- VI) elaborar os relatórios anuais de atividades acadêmicas e de aplicação de recursos financeiros;
- VII) articular-se com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Ensino de Pós-Graduação (PPG) para acompanhamento, execução e avaliação das atividades do programa;
- VIII) elaborar, juntamente com a Comissão de Seleção, o edital de admissão de estudantes e submetê-lo à aprovação do Colegiado;
- IX) analisar a solicitação dos discentes para realização da qualificação e da defesa de dissertação;
- X) emitir portaria da composição de bancas examinadoras e comissões;
- XI) definir, em conjunto com os coordenadores dos cursos de graduação, as disciplinas que poderão contar com a participação do(a) aluno(a) de pós-graduação matriculados em Estágio de Docência;
- XII) convocar e presidir a eleição do representante discente no Colegiado do Programa;
- XIII) representar o Colegiado perante os demais órgãos da UNEB e fora dela, dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos órgãos superiores da universidade, zelar pela atualização permanente e melhoria da homepage do programa, zelar pela observância do regimento.

### Secretaria do curso

A secretaria é subordinada à coordenação.



**NATALLY S. S. BARRETO**

**Contato:** Celular: (71) 99907-7967 Fixo: 3163-3572

**E-mail:** ppgmsb@uneb.br

**Horário:** segunda a sexta, 8h às 16h

**Site:** <http://www.ppgmsb.uneb.br>

Compete à secretaria:






- I) zelar pela guarda e conservação da documentação dos docentes e discentes do programa;
- II) organizar e manter permanentemente atualizados os arquivos do programa;
- III) receber e processar os requerimentos do(a) estudante e encaminhá-los conforme orientação do coordenador;
- IV) receber e processar a documentação referente aos processos de seleção, matrícula e controle acadêmico;
- V) solicitar material permanente e de consumo necessário ao funcionamento da secretaria e da coordenação do programa;
- VI) solicitar, em formulário próprio junto à PPG, concessão de passagens e diárias, quando necessárias, para docentes convidados que estejam envolvidos em atividades no programa;
- VII) secretariar as reuniões de Colegiado do programa e as sessões de defesa pública de trabalho;
- VIII) receber e distribuir correspondências endereçadas ao programa;
- IX) enviar aos docentes e discentes, em tempo hábil, as convocações para as reuniões de Colegiado e demais avisos e informações de rotina;
- X) elaborar relatórios e outros documentos, sob a supervisão da coordenação;
- XI) observar e fazer observar o calendário acadêmico;
- XII) publicar, em mural próprio e na página eletrônica do PPGMSB, calendário contendo a programação periódica das atividades do programa, avisos, convites para eventos e sessões públicas de defesa, editais e outros documentos pertinentes;
- XIII) atualizar permanentemente a página eletrônica do PPGMSB;
- XIV) realizar outros serviços de secretariado do programa que sejam delegados pela coordenação.

Horário de funcionamento:  
segunda a sexta, das 08h às 17h.  
(71) 9907-7967

Dúvidas específicas sobre o PPGMSB - consultar no site, caso não encontre a informação, entrar em contato com o secretário.

# POLÍTICA ACADÊMICA DO PPGMSB

## O curso de mestrado

DADOS DO CURSO	
 <b>Nome</b>	Modelagem e Simulação de Biosistemas
 <b>Área do Conhecimento</b>	Multidisciplinar
 <b>Subárea</b>	Interdisciplinar
 <b>Área de Avaliação</b>	CT - Engenharia, Tecnologia & Gestão
 <b>Nível do curso</b>	Acadêmico

A UNEB e o PPGMSB, comprometidos com as grandes questões do seu tempo, buscam, entre outras coisas, formar cidadãos em todas as dimensões necessárias para a vida plena em sociedade e o exercício de competências profissionais com qualidade e compromisso ético; além de produzir e difundir o conhecimento. Desse modo, atuamos com a equidade social, identidade territorial e com os saberes produzidos nas diversas comunidades. Atuando de forma incisiva, através de programas e ações, no fortalecimento da integração da Universidade com a sociedade, além de ampliar o seu papel no desenvolvimento sustentável, social, cultural e econômico nos municípios e no estado da Bahia como um todo.

O fortalecimento da pesquisa na pós-graduação, a geração e difusão do conhecimento, a inovação, a potencialização do incremento científico e tecnológico e a promoção do ensino de qualidade motivam o grupo na implementação de programas, projetos e ações, visando o enfrentamento e minimização dos grandes impasses e dilemas a serem postos nas próximas décadas.

O PPGMSB emerge em resposta a essas preocupações, bem como à integridade ambiental, segurança e qualidade dos alimentos, segurança e qualidade da água, disponibilidade de recursos hídricos, minerais, animais e vegetais, educação ambiental e os processos educacionais correlatos, tecnologia, difusão e complexidade dos diversos sistemas.

O programa está aberto a candidatos que possuam diploma de graduação reconhecido pelo MEC, provenientes de uma diversidade de campos acadêmicos. Isso inclui graduados em Ciências Exatas, Computação, Engenharias, Biológicas e demais áreas correlatas. O programa é particularmente relevante para aqueles interessados em explorar a interseção entre a biologia e a computação, abordando problemas biológicos em uma variedade de escalas e níveis de complexidade, dentro do contexto da biologia computacional e da biologia de sistemas.

Além disso, o programa acolhe profissionais de diversos campos com formação superior em Humanas, Sociais Aplicadas e Ambientais. É ideal para aqueles que já estão envolvidos ou que desejam se engajar na área de Modelagem, aplicando conhecimentos em ensino, experimentação e simulação. O programa oferece uma oportunidade única para profissionais e pesquisadores ampliarem suas competências e aplicarem abordagens inovadoras aos desafios presentes em suas áreas de atuação.

## Nossa identidade visual

Nesta seção, apresentamos a identidade visual do PPGMSB, uma representação gráfica meticulosamente elaborada que encapsula os valores, a missão e a visão do nosso programa. A identidade visual é mais do que apenas um logotipo ou um conjunto de cores; ela é uma comunicação visual que transmite a essência do PPGMSB, refletindo nosso compromisso com a excelência acadêmica, a inovação na pesquisa e a aplicação prática do conhecimento científico.

Nas páginas a seguir, você encontrará detalhes sobre os elementos que compõem nossa identidade visual, incluindo o logotipo, a paleta de cores, as tipografias e os usos aplicados em diferentes mídias e materiais. Cada elemento foi cuidadosamente escolhido para representar a interconexão entre os sistemas biológicos que estudamos, a abordagem multidisciplinar de nossa pesquisa e o ambiente colaborativo que fomentamos.



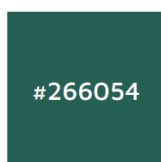
# PPGMSB

Programa de Pós Graduação em Modelagem  
& Simulação de Biosistemas

## Nosso logotipo



RGB **25 263 64**  
CMYK **96 0 100 0**



RGB **38 96 84**  
CMYK **95 51 75 14**



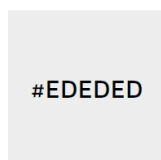
RGB **0 48 58**  
CMYK **97 80 63 42**



RGB **255 255 255**  
CMYK **0 0 0 0**



RGB **0 0 0**  
CMYK **30 0 0 100**



RGB **237 237 237**  
CMYK **9 7 7 0**



RGB **217 217 217**  
CMYK **18 14 14 0**

## Nossas cores padrão

# Maven Pro Black

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789

# Maven Pro Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789

<https://fonts.google.com/specimen/Maven+Pro?query=maven+pro>

Fontes utilizadas no padrão



Variações previstas do padrão



# PPGMSB

Programa de Pós Graduação em Modelagem  
& Simulação de Biosistemas

Versão horizontal do logotipo



Versão monocromática

## Nossos canais de informação

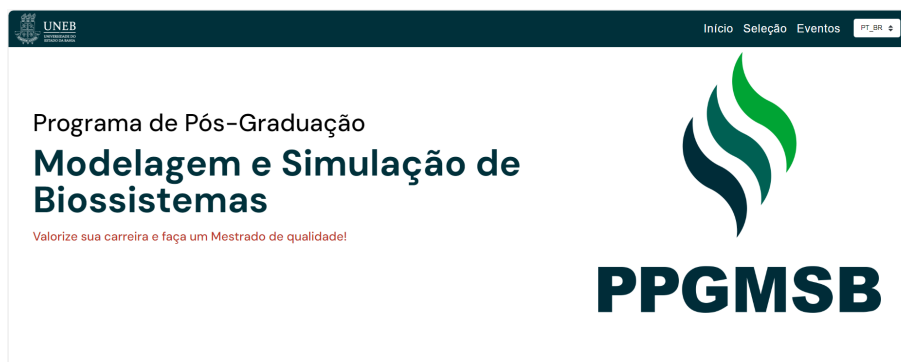
Em um esforço contínuo para disseminar o conhecimento e promover um ambiente colaborativo, o Programa de Pós-Graduação em Modelagem e Simulação de Biosistemas (PPGMSB) mantém canais de informação ativos e acessíveis. Nosso site oficial serve como o principal portal para informações detalhadas sobre o programa, incluindo currículos acadêmicos, processos seletivos, pesquisas em andamento e publicações. Paralelamente, nossa presença no Instagram nos permite compartilhar visualmente as conquistas, os eventos e o cotidiano do nosso programa, aproximando estudantes, docentes, comunidade científica e a sociedade em geral. Esses canais refletem nosso compromisso com a excelência acadêmica e a inovação, ao mesmo tempo em que fomentam uma comunidade engajada e informada. Convidamos todos a explorar nosso site e seguir-nos no Instagram para se conectar com as últimas novidades e descobertas no campo da Modelagem e Simulação de Biosistemas.

### Site do programa

O site do Programa é uma plataforma digital projetada para oferecer um acesso fácil e direto a informações essenciais sobre o programa. Disponível em [www.ppgmsb.uneb.br](http://www.ppgmsb.uneb.br), o site é um recurso valioso tanto para candidatos potenciais quanto para membros atuais da comunidade acadêmica.

Ao navegar pelo site, os visitantes podem encontrar uma variedade de seções informativas, incluindo uma visão geral do programa, detalhes sobre linhas de pesquisa, informações sobre o corpo docente e orientações para candidatos interessados em ingressar no programa. Além disso, o site oferece atualizações sobre eventos acadêmicos, seminários e publicações recentes, mantendo a comunidade informada sobre as últimas novidades e avanços no campo da Modelagem e Simulação de Biosistemas.

A interface do site é projetada para ser intuitiva e fácil de navegar, garantindo que os usuários possam encontrar rapidamente as informações que precisam. Com um layout limpo e uma organização lógica do conteúdo, o site do PPGMSB reflete o compromisso do programa com a excelência acadêmica e a inovação na pesquisa.



Página do programa - [www.ppgmsb.uneb.br](http://www.ppgmsb.uneb.br)

## Rede social

As redes sociais desempenham um papel fundamental na divulgação das atividades e de nossas conquistas, ampliando significativamente seu alcance e impacto. Através dessas plataformas, conseguimos nos comunicar diretamente com uma audiência global, compartilhando avanços na pesquisa, inovações acadêmicas e sucessos do(a) estudante e docentes com uma velocidade e eficácia sem precedentes.

A presença nas redes sociais permite que o programa não apenas destaque suas realizações científicas, mas também fomente uma comunidade acadêmica mais engajada e conectada. Alunos, egressos, pesquisadores e colaboradores podem interagir, compartilhar conhecimentos e explorar oportunidades de cooperação, enriquecendo o ambiente acadêmico e promovendo a inovação.

Além disso, as redes sociais servem como uma poderosa ferramenta de recrutamento, atraindo talentos potenciais ao apresentar a atmosfera vibrante do PPGMSB, seus recursos de ponta e o impacto de suas pesquisas. A visibilidade ampliada através dessas plataformas também aumenta as chances de parcerias institucionais e apoio de agências de fomento, essenciais para o avanço do programa.

msb.uneb



58 186 170  
Publicações Seguidores Seguindo

Modelagem e Simulação de Biossistemas

Centro de pesquisa educacional

[www.ppgmsb.uneb.br/](http://www.ppgmsb.uneb.br/) e outros 2

Painel profissional

9 contas alcançadas nos últimos 30 dias.

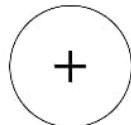
Editar perfil

Compartilhar ...

Contato

Destaques dos stories

Mantenha seus stories favoritos no seu perfil



Novo



Instagram do programa - msb.uneb

## Nosso plano estratégico

À medida que adentramos uma nova era de descobertas e inovações no campo da Modelagem e Simulação de Biosistemas, o programa apresenta seu plano estratégico, delineando uma visão ambiciosa para o futuro. Este plano é mais do que um mapa; é uma declaração das nossas metas, valores e a direção que pretendemos seguir para alcançar a excelência acadêmica, a inovação na pesquisa e um impacto significativo na sociedade.

Nosso plano estratégico é fruto de uma reflexão coletiva profunda, envolvendo docentes, estudantes e colaboradores, com o objetivo de identificar as áreas-chaves onde o PPGMSB pode liderar e fazer a diferença. Ele abrange desde o aprimoramento de nossa infraestrutura acadêmica e de pesquisa até o fortalecimento de parcerias estratégicas, passando pela expansão de nossos programas de ensino e a intensificação de nossos esforços de divulgação e engajamento com a comunidade.

Ao embarcar nessa jornada estratégica, estamos comprometidos em promover um ambiente inclusivo e colaborativo que estimule a criatividade, a inovação e a excelência entre nossos membros. Convidamos todos a se juntarem a nós nesse empolgante caminho adiante, à medida que trabalhamos juntos para moldar o futuro da Modelagem e Simulação de Biosistemas, contribuindo assim para o avanço do conhecimento e o bem-estar global.



### MISSÃO

Desenvolver estudos interdisciplinares, produzindo conhecimentos científicos qualificados, através da formação em excelência de pesquisadores e profissionais



### VISÃO

Ser reconhecido nacionalmente como um programa de excelência acadêmica e científica na formação de pesquisadores e profissionais, com compromisso socioambiental, na área interdisciplinar.



### VALORES

Ética  
Excelência  
Compromisso  
Protagonismo  
Inovação  
Responsabilidade Ambiental e Social  
Iniciativa  
Transparência

## Nosso plano estratégico

São objetivos do programa:

1. Promover a formação teórica, aplicada e interdisciplinar que permita a produção autônoma de pesquisas capazes de abordar questões biológicas, ambientais, tecnológicas para melhoria da vida, tanto ao nível local quanto em contextos mais amplos, destacando-se a ênfase na pesquisa acadêmica e na resolução de problemas complexos.

2. Capacitar o(a) aluno(a) para a pesquisa avançada e aplicada em áreas de alta tecnologia, estabelecendo conexões com a contemporaneidade e enfatizando a relação entre pesquisa acadêmica e o mundo exterior.
3. Fomentar investigações interdisciplinares para lidar com a crescente complexidade de objetos, métodos e teorias contemporâneas, promovendo colaborações entre docentes e discentes em projetos que envolvem diversas áreas de formação, contribuindo para a pesquisa e desenvolvimento da região.

São objetivos específicos do Mestrado:

1. Proporcionar ao mestrando(a) a capacidade de analisar cenários e elaborar modelos, a partir de sua formação, que possam dar suporte à tomada de decisões em problemas ligados à vida.
2. Desenvolver as habilidades para lidar com informações complexas, preparando-os para avaliar e aplicar conhecimentos existentes de forma eficaz; incentivando-os a identificar lacunas no conhecimento e a propor soluções inovadoras, promovendo assim o avanço nas áreas de pesquisa abordadas pelo programa.

## Perfil do egresso

O PPGMSB da UNEB tem o compromisso de desenvolver profissionais qualificados e capacitados academicamente para atuarem como líderes e inovadores no cenário contemporâneo, aplicando conhecimento técnico e científico avançado para impulsionar o desenvolvimento sustentável. Dessa forma, o egresso do PPGMSB será capaz de realizar estudos, desenvolver e propor métodos, técnicas e ferramentas que permitam implementar soluções em diversas áreas de interesse da Bahia e do Brasil. Como as linhas de pesquisa e a maioria dos projetos desenvolvidos no programa atendem demandas da região, o egresso será capaz de contribuir com essas reivindicações regionais durante e após a conclusão do curso.

Além disso, a formação sólida, interdisciplinar e teórica do programa assegura que o egresso seja capaz de:

- aprender a conhecer, dominando os fundamentos científicos e técnicos necessários para compreender e modelar sistemas biológicos, ambientais e tecnológicos, com o intuito de aplicar esse conhecimento de maneira inovadora;

- aprender a fazer, utilizando a capacidade de modelagem e simulação para resolver problemas complexos, implementar projetos e realizar consultorias especializadas, demonstrando competência técnica no desenvolvimento de soluções sustentáveis;
- conviver e ser, exercendo a profissão com ética, integridade e responsabilidade social, além de colaborar efetivamente com profissionais de diferentes áreas, fomentando uma atmosfera de trabalho cooperativo para o desenvolvimento regional;
- comunicar-se, articulando claramente ideias, resultados de pesquisas e soluções inovadoras, promovendo a troca de informações entre o meio acadêmico, a indústria e a sociedade;
- ter pensamento estratégico ao avaliar cenários complexos e definir estratégias de atuação, solucionando desafios através de processos decisórios informados e bem fundamentados;
- criar reflexão crítica para analisar processos e funções dentro de sistemas e organizações complexas, aplicando um raciocínio lógico e analítico para otimizar resultados e práticas;
- ter iniciativa e criatividade ao manifestar uma postura proativa e inovadora, buscando continuamente novas aprendizagens e aplicando-as para impulsionar mudanças e melhorias em seu campo de atuação;
- ser flexível e adaptável às mudanças organizacionais e aos novos paradigmas tecnológicos e políticos, integrando novos conhecimentos e práticas no ambiente de trabalho;
- realizar consultorias especializadas, elaborando e gerenciando projetos complexos, fornecendo pareceres que contribuam para a gestão eficaz de organizações;
- ser agente de mudança ao atuar como catalisador de inovação e desenvolvimento, especialmente em áreas rurais e nas cadeias produtivas agroindustriais, promovendo empreendedorismo e sustentabilidade;
- cooperar e construir redes de parcerias (*network*) com diversos profissionais e organizações, visando projetos que alavanquem o desenvolvimento regional e a qualidade de vida das comunidades;
- ter conhecimento das diversas acepções da palavra modelo; sabendo reconhecer e classificar qualquer conotação desta palavra na linguagem científica e tecnológica, assim como ter meios para estabelecer analogias destas conotações com outras estudadas.
- conhecer os vários tipos possíveis de modelos, seus campos de aplicação, suas vantagens e limitações relativas;
- saber construir e explorar modelos.

O profissional formado pelo programa será capaz de trabalhar com questões do município de Alagoinhas e regiões circunvizinhas, do estado da Bahia e da Região Nordeste, a partir de dois parâmetros: o macro, observando seu contexto histórico-geográfico, sua formação natural e interpretações possíveis; e o micro, relacionado às demandas locais e problemas de áreas urbanas e/ou rurais.

A partir da formação adquirida, o profissional será também capaz de contribuir para discussões relacionadas a políticas públicas e sociais do governo nas esferas federal, estadual e municipal, com a sociedade civil ou terceiro setor, e atuar como professor de Ensino Superior crítico e ativo na comunidade local, com desempenho em ensino, pesquisa e extensão.

## **Importância regional**

O PPGMSB entende que os biossistemas são caracterizados em um projeto que proporcionará a confluência de três elementos: a modelagem, a análise e a otimização de sistemas biologicamente baseados em alguns pilares, tais como a produção e o processamento sustentáveis de materiais biológicos, a utilização eficiente de recursos naturais e renováveis, a melhoria da saúde humana em harmonia com o ambiente, o desenvolvimento tecnológico e suas implicações sociais, ambientais e econômicas.

Assim, temos como desafios:

- I - a inserção no desenvolvimento regional sustentável da Bahia e da região Nordeste;
- II - a construção de bases para um desenvolvimento humano, econômico, social e ambiental sustentável;
- III - a integração da Universidade com os três setores - governo, mercado e sociedade civil;
- IV - a formação de pessoal em alto nível para atender aos desafios nacionais e estaduais.

## **Características do curso**

- I - Curso presencial;
- II - entrada anual;

- III - sistema de créditos;
- IV - organização por áreas de concentração e respectivas linhas de pesquisa;
- V - estrutura curricular composta de disciplinas obrigatórias e eletivas;
- VI - inscrição por disciplina ou atividade acadêmica sob orientação docente;
- VII - exigência de compreensão de textos acadêmicos em língua estrangeira recomendada pelo programa, a ser comprovada até o final do primeiro ano letivo;
- VIII - avaliação de aproveitamento acadêmico, exigência de publicação qualificada e trabalho de conclusão (dissertação).

## Organização

- I - Turnos matutino e vespertino;
- II - duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

## Área de concentração

Á área de concentração Modelagem Aplicada a Biosistemas, assim como as suas respectivas linhas de pesquisa, apresenta a integração entre produção científica e projetos de pesquisa atuais e futuros, que estão ou serão desenvolvidos pelos docentes que compõem o programa.

A escolha desta temática nasce do interesse do grupo de docentes em promover uma visão de mundo em que fenômenos agregados emergem da interação entre agentes físicos, químicos, biológicos, matemáticos, ambientais e sociais, com discussões sobre:

- reconhecimento de padrões;
- modelagem matemática, biológica e computacional;
- gestão de recursos naturais e preservação ambiental.

As linhas de pesquisa são denominadas:

- I) Modelagem e Otimização de Biosistemas
- II) Análise de Biosistemas

## **Modelagem e Otimização de Biosistemas**

Visa o estudo e desenvolvimento de metodologias numéricas e analíticas relacionadas à modelagem computacional, atuando no desenvolvimento de abordagens para modelos físicos e matemáticos capazes de promover a descrição e análise de sistemas complexos, com aplicações em biosistemas, otimização, problemas inversos, modelos estocásticos, modelagem, processamento e análise de dados científicos. Tem como meta promover a interação sinérgica de diferentes domínios do conhecimento, usando ferramentas para investigar fenômenos complexos que, até recentemente, não poderiam ser tratados dentro do domínio estrito das disciplinas estabelecidas.

## **Análise de Biosistemas**

Corresponde a pesquisas que objetivem e representem avanços na compreensão, processamento ou aprimoramento do desempenho de sistemas biológicos e ambientais. Com foco na sustentabilidade, estudo e análise do uso e ocupação do solo, fauna e flora local e regional, agricultura, processos microbianos, ecologia e recursos hídricos, resíduos sólidos e efluentes.

## **Corpo docente**

O corpo docente do Mestrado apresenta um perfil especializado e altamente qualificado, integrado às linhas de investigação do programa e caracterizado por uma abordagem interdisciplinar. Todos os professores estão engajados na área de concentração, demonstrando não apenas competência acadêmica, mas também uma disponibilidade contínua para atividades de formação e pesquisa.

Este grupo de docentes é reconhecido por sua capacidade de integrar conhecimentos de diversas áreas, como Engenharia, Biologia, Computação matemática e Ciências ambientais, refletindo o caráter interdisciplinar do programa. Eles estão comprometidos com a exploração de fenômenos complexos que emergem da interação entre diferentes agentes e sistemas.

O corpo docente se dedica ao estudo e à aplicação de modelos matemáticos e computacionais em diversas áreas, abrangendo desde o uso racional de recursos hídricos até a gestão de fenômenos hidrológicos, saneamento ambiental e manejo florestal. Esta abordagem integrada e interdisciplinar está em consonância com políticas públicas de planejamento e gestão, demonstrando o compromisso do programa com a aplicação prática e sustentável do conhecimento.

A combinação de qualificação acadêmica, especialização, interdisciplinaridade e compromisso com a aplicação prática do conhecimento faz do corpo docente do programa um grupo excepcionalmente capacitado para liderar pesquisas e formar novos profissionais nesta área dinâmica e em constante evolução.

Este corpo docente está agrupado em duas linhas de pesquisa:

- Linha 1 - Modelagem e Otimização de Biossistemas
- Linha 2 - Análise de Biossistemas

### Modelagem e Otimização de Biossistemas

Esta linha exige um perfil de professor que atue nos campos da modelagem e análise de sistemas complexos, com forte base em matemática aplicada, física, estatística, computação e afins. O professor que atua nesta linha deve possuir experiência com trabalhos interdisciplinares, especialmente na interface entre sistemas biológicos e computacionais, além de problemas complexos.

EQUIPE DE MODELAGEM E OTIMIZAÇÃO DE BIOSISTEMAS		
Nome	Perfil	Instituição
Alarcon Matos de Oliveira	Permanente	UNEB
Alexandre do Nascimento Silva	Permanente	UNEB
Erivelton Nonato de Santana	Permanente	UNEB
Flávio Pietrobon Costa	Permanente	UNEB
Genilson Cunha de Oliveira Filho	Permanente	UNEB
José Roberto de Araújo Fontoura	Permanente	UNEB
Larissa Rocha Soares Bastos	Permanente	UNEB
Leandro Santos Brito	Colaborador	UFRB
Marcos Antônio Vanderlei Silva	Permanente	UNEB
Marcos Batista Figueredo	Permanente	UNEB
Roberto Luiz Souza Monteiro	Permanente	UNEB
Thais de Souza Néri	Colaborador	UNEB
Yusdel Díaz Hernandez	Colaborador	UNEB

### Análise de biossistemas

Esta linha de pesquisa engloba um profissional com um conhecimento amplo e profundo em sistemas biológicos e ambientais, especialmente aqueles que afetam diretamente a vida e o bem-estar das pessoas. O professor deve ter experiência significativa em pesquisa aplicada, com foco na análise e compreensão de como os sistemas naturais e os fenômenos ambientais, incluindo desastres naturais, interagem e impactam as diferentes comunidades.

Nesta equipe, atuam pesquisadores nas áreas de botânica, zoologia, genética e ecologia, essenciais para a visualização e compreensão dos fenômenos estudados. Um entendimento claro da gestão de recursos naturais e das práticas sustentáveis é crucial, assim como a capacidade de avaliar os impactos ambientais, analisar cenários de risco e propor soluções práticas e eficazes.

EQUIPE DE ANÁLISE DE BIOSISTEMAS		
Nome	Perfil	Instituição
Eltamara Souza da Conceição	Permanente	UNEB
Emanuel Brasilino de Santana	Permanente	UNEB
Gracineide Selma S. de Almeida	Permanente	UNEB
Iramaia De Santana	Permanente	UNEB
José Gileá de Souza	Permanente	UNEB
Mara Rojane Barros de Matos	Permanente	UNEB
Maria Dolores Ribeiro Orge	Permanente	UNEB
Maria José Dias Sales	Permanente	UNEB
Paulo Hellmeister Filho	Colaborador	UFG
Raquel Maria de Oliveira	Colaborador	UFG

A abordagem interdisciplinar é um elemento chave do perfil dos nossos professores, sendo capaz de integrar conceitos de diversas áreas, como ciências ambientais, geografia, planejamento urbano e rural, saúde pública e engenharia, para entender e responder aos complexos desafios ligados aos sistemas que sustentam a vida. A habilidade de comunicar esses conceitos complexos de maneira técnica e objetiva é essencial, tanto para o ensino eficaz quanto para a colaboração com profissionais de outras disciplinas.

## Estrutura curricular

A estrutura curricular é composta de:

- I) disciplinas obrigatórias;
- II) disciplinas eletivas;
- III) atividades obrigatórias:
  - 1 - atividades programadas inter-linhas;
  - 2 - projeto de dissertação;
  - 3 - tirocínio docente;
  - 4 - exame geral de qualificação;
  - 5 - publicação em periódico de artigo científico;
  - 6 - defesa da dissertação.

## Disciplinas obrigatórias

São consideradas indispensáveis na formação do(a) aluno(a) na área de concentração em que o projeto se insere.

### Disciplinas Obrigatórias

Nome	Código	Créditos
Modelagem Aplicada a Biossistemas	MSB001	4
Métodos Computacionais Aplicados	MSB002	4
Introdução a Biossistemas	MSB003	4
Metodologia e Expressão Científica	MSB004	4

Aspecto	Descrição
Nome	Modelagem Aplicada a Biossistemas
Carga Horária	60 horas
Créditos	4
Código	MSB001
Princípios da modelagem matemática aplicada a processos que enfatizam os biossistemas. Desenvolvimento de modelos baseados nos princípios fundamentais da física, química e matemática. Modelos determinísticos e modelos estocásticos. Modelos estáticos e modelos dinâmicos. Modelos discretos e contínuos. Modelos lineares e não lineares. Modelos de regressão e ajuste de curvas. Teoria dos erros. Solução numérica de problemas descritos por equações diferenciais ordinárias e parciais de primeira ordem, de ordem superior e sistemas de equações diferenciais ordinárias e parciais. Exemplos aplicados a Biossistemas.	

Aspecto	Descrição
Nome	Métodos Computacionais Aplicados
Carga Horária	60 horas
Créditos	4
Código	MSB002
Linguagens e ambientes computacionais para uso científico, com aplicações em biossistemas. Compreensão teórica e prática aprofundada das tecnologias de simulação em tempo real. Técnicas de simulação em tempo real para o design de sistemas e ferramentas de simulação científica, acadêmicas e industriais de ponta. Métodos de simulação em tempo real distribuídos e iterativos.	

Aspecto	Descrição
Nome	Introdução a Biossistemas
Carga Horária	60 horas
Créditos	4
Código	MSB003
Fundamentos de biossistemas. Fundamentos da modelagem de biossistemas. Otimização e Análise de Biossistemas. Princípios da análise e conservação de recursos hídricos e solo. Modelos de transferência de calor e substratos. Introdução a informações geográficas e geolocalização. Biomassa e suas aplicações. Gerenciamento agrícola.	

Aspecto	Descrição
Nome	Metodologia e Expressão Científica
Carga Horária	60 horas
Créditos	4
Código	MSB004
Visão geral dos princípios filosóficos e epistemológicos das Ciências. O processo da pesquisa (formulação do problema da pesquisa; processo de observação; ordenação dos dados). Planejamento da pesquisa. Os meios e técnicas de comunicação dos resultados da pesquisa (relatório; estudos monográficos; artigos técnicos; estudos explicativos; técnicas de preparação do material para exposições).	

## Disciplinas eletivas

Atendem às necessidades específicas dos projetos desenvolvidos pelo(a) estudante nas linhas de pesquisa. Abrangem duas disciplinas obrigatórias:

### Disciplinas Eletivas

Nome	Código	Créditos
Seminários de Modelagem e Simulação	MSB101	4
Disciplina Optativa	MSB	4

Aspecto	Descrição
Nome	Seminários de Modelagem e Simulação
Carga Horária	60 horas
Créditos	4
Código	MSB101
Acompanhar o desenvolvimento da pesquisa do(a) mestrando(a), com vistas aos seguintes aspectos: Modelagem/Análise/Simulação a ser desenvolvida, técnicas de coleta de dados; procedimentos de análises dos dados coletados; análise do estado da arte, principalmente, em temas relacionados à área de concentração Modelagem Aplicada a Biosistemas. O planejamento da pesquisa.	

Aspecto	Descrição
Nome	Optativa
Carga Horária	60 horas
Créditos	4
Código	MSBxxx
As disciplinas optativas podem ser escolhidas individualmente ou coletivamente pelos discentes do curso, com aval do(a) Orientador(a), estando a listagem disponível no site do programa	

## Atividades obrigatórias

São as atividades que envolvem ações coletivas ao mestrando(a) do programa, que devem obter unidades de crédito em disciplinas, demonstrar proficiência em língua estrangeira, executar trabalho científico original e defender um trabalho de conclusão sob avaliação de banca examinadora. Assim são creditados:

### Atividades Inter-Linhas créditos: 6

São consideradas Atividades Programadas Inter-Linhas toda e qualquer proposta de trabalho que ocorra durante o ano letivo, promovida pela equipe do programa e que vise a integração entre as linhas de pesquisa. Atualmente, o programa tem sua atividade Inter-linhas concentrada no Simpósio Baiano de Modelagem e Simulação de Biossistemas.

O SIMPÓSIO BAIANO DE MODELAGEM E SIMULAÇÃO DE BIOSSISTEMAS - SBMSB busca promover maior integração entre discentes, docentes, pesquisadores e demais profissionais da área de Ciência e Tecnologia, abrangendo as seguintes temáticas: Modelagem de Biossistemas, Computação Científica, Modelagem de Sistemas Complexos, Controle e Otimização de Sistemas Dinâmicos, Bioinformática, Equilíbrio e Otimização de Sistemas, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Matemática Aplicada, Ecologia e Recursos Naturais, entre outros.

O principal objetivo do SBMSB é proporcionar um ambiente científico que promova a divulgação científica e estimule a cooperação entre os profissionais da área, além de fomentar a multidisciplinaridade na formação de novos profissionais. O evento promoverá debates e discussões focadas em um tema específico por ano.

O SBMSB é realizado no Departamento de Ciências Exatas e da Terra (DCET), *Campus II*, Alagoinhas-Bahia. Organizado inteiramente por discentes e docentes do PPGMSB e de outras instituições colaboradoras, o SBMSB é composto por minicursos, mesas-redondas, palestras, apresentações de trabalhos e outras atividades.

## Projeto de Dissertação

### créditos: 4

Nesta atividade, o(a) mestrando(a) deve apresentar a parte teórica e metodológica do seu trabalho. Nela, o(a) estudante vai contextualizar teoricamente seu problema e explicar tanto a metodologia quanto o modelo a partir do qual realizará a pesquisa.

A parte teórica e metodológica são essenciais para o sucesso do projeto. Por isso, deve-se ter atenção e certificar-se de que as bases de estudo escolhidas são sólidas e atuais.

## Exame geral de qualificação

O exame de qualificação tem por objetivo avaliar a maturidade da pesquisa e propor caminhos alternativos ao texto apresentado, visando o aprimoramento do Sistema Sobre Investigação (SUI).

Nesta etapa, o(a) mestrando(a) deve ter consolidado, no mínimo, 60% da totalidade de sua dissertação, apresentado:

1. o problema;
2. o estado da arte ou fundamentação teórica de sua investigação;
3. o modelo conceitual;
4. resultados e conclusões parciais.

Deverá ser realizado na forma de apresentação oral em sessão pública. A avaliação será feita por uma banca composta por dois membros internos e outro externo, presidida pelo(a) Orientador(a). Não são exigidos créditos mínimos para inscrição, mas é exigido um mínimo de 94 horas de orientação. A realização do Exame de Qualificação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a aprovação da inscrição.

O(a) estudante deverá submeter sua dissertação a exame de qualificação até no máximo 18 (dezoito) meses de ingresso no curso, se tiver integralizada a metade da carga horária das disciplinas obrigatórias e eletivas, tiver submetido artigo para publicação em periódico (QUALIS CAPES A1, A2, A3 e A4) e tiver comprovada proficiência em uma das seguintes línguas estrangeiras: Espanhol, Inglês, Francês, Italiano e Alemão.

Todas as informações sobre o formato padrão do PPGMSB podem ser encontradas no Manual de Estilo do PPGMSB, disponível na biblioteca e na página do programa.

### **Importante!**

Após aprovação da composição da banca examinadora pelo Colegiado, o(a) mestrando(a) deverá realizar o agendamento da banca de qualificação ou defesa, através do sistema Pandora da UNEB (<https://pandora.uneb.br>), e acompanhar o deferimento da solicitação pelo(a) Orientador(a) e Secretaria Acadêmica do PPGMSB/UNEB. A Secretaria Acadêmica enviará carta convite para o e-mail do(a) Orientador(a), Coorientador(a) e membros (titulares e suplentes) da Banca Examinadora.

Para o agendamento no sistema PANDORA, o(a) estudante deve possuir os seguintes documentos digitalizados em formato PDF de todos os membros da Banca:

- diploma de Doutor;
- CPF e Identidade;
- endereço, e-mail e telefone;
- vínculo institucional.

Os exemplares do trabalho devem ser submetidos (impressos ou outra mídia) para apreciação dos membros da Banca Examinadora até 15 (quinze) dias antes da data do julgamento do Exame de Qualificação. Será de responsabilidade do(a) mestrando(a) a entrega dos exemplares à Banca Examinadora.

### **Submissão de artigo** **créditos: 5**

A publicação de um artigo científico pelo discente, em coautoria com o docente, é obrigatória. Os créditos dessa disciplina são efetivados mediante memorando do Orientador à Secretaria do Programa, informando todos os dados da publicação em periódico indicado pelo docente e que atenda aos seguintes critérios:

1. Revisão por pares de forma anônima (double-blind peer review);
2. Indexação em bases científicas reconhecidas, como Scopus, Web of Science ou SciELO;

3. Corpo editorial composto por especialistas da área de pesquisa;
4. Periodicidade regular e histórico consolidado de publicações;
5. Clareza e transparência nas diretrizes de submissão e avaliação;
6. Divulgação do fator de impacto (JCR), CiteScore e índice h do Google Scholar.

A UNEB custeará integralmente os valores relacionados à Taxa de Processamento de Artigos (APC - Article Processing Charge) para publicações em periódicos de acesso aberto ou híbridos, desde que atendam aos critérios estabelecidos.

### **Tirocínio Docente** **créditos: 5**

O Tirocínio Docente tem como objetivo o aperfeiçoamento na formação do(a) mestrando(a), preparando-o(a) tanto para o exercício da atividade de ensino como ampliando seus conhecimentos técnicos científicos na área inerente à disciplina do curso de graduação. Desenvolvendo assim habilidades necessárias para uma ampla formação, sempre sob a orientação de um(a) professor(a) e por meio de atividades de ensino na graduação no âmbito da Universidade.

O Tirocínio Docente é item obrigatório para todo(a) mestrando(a) bolsistas ou não do curso e deverá ser desenvolvido em disciplinas de graduação na UNEB, contemplando, pelo menos parcialmente, atividades em sala de aula, sempre com anuência do(a) Orientador(a), durante 1 (um) semestre da atividade em componente curricular. Esta atividade deverá ser cumprida até o terceiro semestre após o ingresso.

A carga horária máxima do Tirocínio Docente será de 4 horas-aula semanais.

Cabe ao estudante colaborar com o professor responsável pela disciplina:

- 1 - em atividades complementares necessárias ao bom andamento das aulas;
- 2 - no desenvolvimento de seminários, na divulgação de pesquisa ou outras atividades que objetivem acréscimos aos conhecimentos trabalhados em aula;
- 3 - na confecção e apresentação de material didático e busca de bibliografia necessária ao bom funcionamento da disciplina;
- 4 - no atendimento especial em relação à orientação de trabalhos;
- 5 - em atividades de pesquisa relacionadas diretamente ao contexto da disciplina em que é realizado o Tirocínio;

- 6 - apresentar relatórios sintéticos sobre aspectos metodológicos a partir da observação das atividades desenvolvidas durante o Tirocínio, bem como avaliação da qualidade da própria produção;
- 7 - apresentar ao docente supervisor da disciplina os planos de aula por período (100 horas);
- 8 - observar se as atividades semanais desenvolvidas possuem compatibilidade com as da sua linha de pesquisa.

## O Estágio Docência

Tem como objetivo o aperfeiçoamento na formação do(a) mestrando(a), preparando(a) tanto para o exercício da atividade de ensino como ampliando seus conhecimentos técnicos-científicos na área inerente à disciplina do curso de graduação. Desenvolvendo assim habilidades necessárias para uma ampla formação, sempre sob a orientação de um(a) professor(a) e por meio de atividades de ensino na graduação no âmbito da Universidade.

O Estágio Docência é obrigatório para o(a) estudante bolsistas da CAPES ou FAPESB, conforme definido na Portaria nº 76 de 14 de abril de 2010. O(a) bolsista que apresentar documento comprovando atividade de ensino no 3º grau está isento(a) deste estágio, com anuência do(a) Orientador(a). O(a) mestrando(a) que tenham interesse em atuar junto à Graduação também pode realizar o Estágio Docência. O(a) estagiário(a) é orientado(a) por professor(a) do corpo permanente do PPGMSB. Para inscrição no Estágio Docência é preciso preencher o formulário próprio disponível na secretaria e na página do PPGMSB (formulário estágio docência). E o estuante se compromete a:

1. auxiliar as disciplinas de Laboratório na Graduação como institui o Regulamento de Atividade de laboratório no Departamento de Ciências Exatas e da Terra II;
2. auxiliar através de monitorias em disciplinas de Pós-Graduação na forma de elaboração e resolução de listas de exercícios e demais atividades definidas pelo(a) docente;
3. ministrar e organizar mini-cursos e seminários relacionados com os trabalhos da Dissertação;
4. participar das atividades programadas pela Graduação;
5. ministrar aulas na graduação sob supervisão do(a) professor(a) Orientador(a).

Para maiores esclarecimentos, consultar o regulamento de Estagio Docência.

## Exame de Proficiência

O Exame de Proficiência em Língua Estrangeira (inglês e espanhol) é componente curricular do Programa, de caráter obrigatório, objetiva avaliar a capacidade de compreensão e interpretação do(a) discente na leitura de textos acadêmicos.

Existem três formas para o cumprimento deste requisito:

1. comprovação de proficiência através do aplicativo Duolingo;
2. prova de proficiência;
3. solicitação de aproveitamento.

### O Duolingo

No ambiente acadêmico contemporâneo, a proficiência em línguas estrangeiras, especialmente em inglês e espanhol, tornou-se um requisito essencial para estudantes de mestrado. Tradicionalmente, essa proficiência é comprovada através de exames padronizados como TOEFL, IELTS ou DELE. No entanto, com o avanço da tecnologia e a emergência de novas plataformas de aprendizagem, alternativas inovadoras como o Duolingo estão ganhando espaço.

O Duolingo é um aplicativo de aprendizagem de línguas amplamente reconhecido, que oferece um método interativo e gamificado para o estudo de idiomas. Com uma abordagem baseada em exercícios diários, o aplicativo permite que os usuários melhorem suas habilidades linguísticas de maneira consistente e mensurável.

Estabelecer uma meta diária de 50 XP no Duolingo representa um compromisso significativo com o aprendizado contínuo. Essa prática diária ajuda na aquisição de habilidades essenciais em leitura, escrita, audição e fala. Além disso, a consistência em alcançar essa meta diária contribui para um progresso substancial no domínio do idioma.

O Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (CEFR) é um padrão internacional usado para descrever a proficiência em línguas. O nível **B1** indica um usuário independente, capaz de lidar com situações cotidianas em um ambiente de língua estrangeira. No Duolingo, o(a) estudante podem acompanhar seu progresso e são incentivados a alcançar e completar o nível B1. Atingir este nível no aplicativo serve como uma comprovação tangível de proficiência em inglês ou espanhol para o PPGMSB.

Ao atingir o nível B1 completo no Duolingo, o(a) estudante demonstram um domínio competente do idioma, que pode ser aceito por algumas instituições acadêmicas como prova de proficiência. O(a) estudante tem até 18 meses, a partir do seu ingresso, para comprovar essa proficiência.

### **Prova de proficiência**

É realizada anualmente pelo programa, de forma presencial, com datas divulgadas no portal.

São aptos à realização de exame de proficiência de línguas no PPGMSB:

- I) candidatos aprovados, classificados nas vagas disponibilizadas no edital do processo seletivo para aluno(a) regular;
- II) estudantes regularmente matriculados no programa que não lograram êxito no exame de proficiência de língua estrangeira até a integralização de 50% (cinquenta por cento) do curso ou não completaram em tempo hábil do Duolingo;
- III) estudantes de outros Programas de Pós-Graduação em áreas afins ao MSB que requererem realizar o exame.

### **Solicitação de aproveitamento**

O(a) aluno(a) regularmente matriculados no PPGMSB poderão solicitar dispensa de Exame de Proficiência em Língua Estrangeira, comprovando proficiência no idioma. Para tal, estabelecemos os seguintes critérios:

- 1. comprovar proficiência Nível B1 para Mestrado, apresentando comprovante de proficiência no idioma inglês obtido mediante um dos seguintes testes, realizados nos últimos 5 (cinco) anos;
- 2. apresentar comprovante de curso de graduação ou pós-graduação, de no mínimo um ano, em país de língua inglesa ou espanhola;
- 3. o(a) discente poderá apresentar diploma com validade nacional de bacharel ou licenciado em letras com habilitação em um dos idiomas exigidos ou um certificado de proficiência do Centro de Línguas da UNEB – inglês, francês, espanhol e português (somente para os candidatos estrangeiros) – nível intermediário e/ou outras instituições de comprovada idoneidade, conforme avaliação do Colegiado do PPGMSB;
- 4. tenham sido aprovados em exames de proficiência de língua estrangeira realizados pela UNEB para cursos de Pós-Graduação que pertencem à área de Ciências Exatas e da Terra nos últimos 5 (cinco) anos.

Para maiores esclarecimento procure a Secretaria ou consulte a INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA PPGMSB

## Fluxo acadêmico esperado

O PPGMSB estabelece, como fluxo acadêmico esperado, o cumprimento de determinadas atividades obrigatórias, que compõem a trajetória acadêmica do(a) mestrando(a), distribuídas em semestres letivos. Ele é dividido em etapas, que evidentemente podem ser adequadas dentro da margem de flexibilização do regimento.



A formação geral no PPGMSB é representada por um conjunto de disciplinas oferecidas para todos os(as) alunos(as) do programa, independentemente de sua área de formação. Essas disciplinas fornecem uma base comum de conhecimento e habilidades que são relevantes para a Modelagem de Biosistemas.

Já a formação específica refere-se a um conjunto de disciplinas e atividades selecionadas para o(a) estudante com base na linha de pesquisa. Projetadas para fornecer um conhecimento mais aprofundado e especializado na sua área de estudo, permitindo que eles se tornem especialistas em um tópico específico dentro do seu sistema sobre investigação.

A formação complementar trata de um grupo de atividades que ampliam a sua formação geral e específica, fornecendo habilidades e conhecimentos adicionais em áreas afins ou interdisciplinares.

A defesa da dissertação é uma apresentação, em sessão pública, que constitui a avaliação final da pesquisa realizada pelo(a) estudante do PPGMSB. A defesa ocorre após a conclusão da dissertação e tem como objetivo avaliar se o(a) estudante de mestrado alcançou os objetivos de sua pesquisa, empregou a metodologia adequada e obteve conclusões válidas e relevantes para a área de estudo.

O fluxo proposto na figura abaixo, com exceção do 1º semestre, pode ser ajustado em comum acordo entre Orientador(a) e Orientando(a), sempre com ciência do Colegiado.

O PPGMSB apresenta ao(à) estudante a seguinte sugestão de fluxo semestral de disciplinas:



## Frequência e avaliação

A frequência é obrigatória e não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária programada por disciplina, salvo os casos previstos em lei.

O(a) aluno(a) que obtiver frequência mínima fará jus aos créditos correspondentes, desde que obtenha o conceito previsto para aprovação.

§1º O conceito mínimo para aprovação por disciplina deverá ser igual ou superior a “C”.

§2º A avaliação da aprendizagem será expressa pelos seguintes conceitos, considerando a seguinte tabela de equivalência numérica:

Conceito	Significado	Equivalência
A	Excelente = Aprovado	$9 \leq \text{nota} \leq 10$
B	Bom = Aprovado	$8 \leq \text{nota} < 9$
C	Regular = Aprovado	$7 \leq \text{nota} < 8$
AC	Aproveitamento de componente curricular	-
R	Reprovado por aproveitamento	$\text{nota} < 7$
RF	Reprovado por falta	Menos de 75% frequência

O(a) aluno(a) é avaliado(a) conforme instrumentos explicitados nos planos de ensino em cada disciplina.

## O trabalho de conclusão de curso

O(a) estudante deverá submeter sua proposta de DISSERTAÇÃO a exame de qualificação até no máximo 18 (dezoito) meses de ingresso no curso.

- 1º O(a) aluno(a) só poderá realizar o exame de qualificação se tiver integralizado 24 créditos, submetido artigo científico em conjunto com o(a) Orientador(a) e comprovar proficiência em uma das seguintes línguas estrangeiras: Espanhol, Inglês, Francês, Italiano e Alemão.
- 2º O exame de qualificação da dissertação será realizado em sessão pública.
- 3º A Banca Examinadora será constituída pelo docente Orientador(a), 1 (um) membro interno e 1 (um) membro externo, ambos aprovados pelo Colegiado.
- 4º A decisão da Banca Examinadora será tomada pela maioria de seus membros, devendo o resultado do exame ser “aprovado” ou “reprovado”, sem atribuição de conceito.

## ■ Questões administrativas

O acesso ao PPGMSB é feito pelo processo seletivo definido anualmente pela Comissão de Seleção do Programa em editais públicos com inscrições para alunos(as) regulares e especiais, seguindo calendário próprio.

Para ingresso no mestrado, como aluno(a) regular, é preciso ter concluída a graduação. Candidatos podem se inscrever no processo seletivo ainda que estejam finalizando seu curso, porém devem ter o comprovante de conclusão de curso no ato da matrícula.

Os(as) candidatos(as) estrangeiros(as) somente podem ser admitidos(as) e mantidos(as) nos cursos de pós-graduação oferecidos pela UNEB quando apresentarem o documento de identidade válido e de visto temporário ou permanente que os autorize a estudar no Brasil.

Existem dois tipos de seleção no PPGMSB: para aluno(a) **REGULAR** ou **ESPECIAL**. Aluno(a) regular é aquele(a) que foi aprovado(a) para ingressar no programa e cumprir as exigências de integralização conforme o regimento; aluno(a) especial é aquele(a) que concorreu ao edital específico para matrícula em uma ou duas disciplinas. Entretanto, as exigências na(s) disciplina(s) cursada(s) valem para ambas as categorias.

O(a) estudante deve acompanhar o calendário acadêmico pela página do PPGMSB ([www.ppgmsb.uneb.br](http://www.ppgmsb.uneb.br)).

## Matrícula

Após o processo seletivo, o(a) aluno(a) recém ingresso é matriculado automaticamente nas quatro disciplinas obrigatórias em seu primeiro semestre, podendo, a critério da orientação ou a partir do interesse nos temas, solicitar a matrícula em optativas.

Nos semestres seguintes, cada aluno(a) deve ficar atento ao calendário e fazer a matrícula exclusivamente por portal SAGRES <https://portalacademico.uneb.br/PortalSagres/Acesso.aspx>.

As informações para novos(as) usuários(as) e recuperação de senhas estão disponíveis nesse portal. A matrícula é obrigatória, mesmo que o(a) estudante não vá cursar nenhuma disciplina. Nessa situação, o(a) estudante deve se matricular em Pesquisa Orientada.

O(a) aluno(a) que não efetuar a matrícula no prazo previsto é automaticamente desligado. O processo de matrícula consiste em selecionar as disciplinas obrigatórias e optativas disponíveis a cada semestre e que estão disponíveis no website do Programa.

## Procedimentos gerais

Nesta sessão, vamos descrever procedimentos que se deve seguir para realizar ações que tenham relação com a permanência do(a) estudante no programa.

Toda e qualquer solicitação ao PPGMSB, tais como documentação escolar (cancelamento de matrícula, conteúdo programático do curso, declaração de conclusão de curso, declaração de matrícula, declaração específica/outros e segunda via do certificado) e solicitações diversas(banca, diploma, entre outros) deve ser feita mediante requerimento encaminhado a na secretaria do programa conforme modelos disponíveis no site.

## Aproveitamento de estudos

No caso de disciplinas cursadas em Programa de Pós-Graduação de outra instituição ou como aluno(a) especial, a creditação será aproveitada a critério do Colegiado do Programa desde que haja compatibilidade entre as ementas e a carga horária com disciplinas da grade curricular ou, excepcionalmente, poderão ser consideradas experiências acadêmicas avaliadas como relevantes pelo Colegiado do Programa.

Como critério para deferimento de solicitação de aproveitamento de disciplina de aluno(a) aprovado(a) será levado em consideração o tempo entre a finalização do curso anterior e a matrícula no novo curso, de até 5 (cinco) anos, não podendo ser superior a esse prazo.

## Prorrogação de prazo

A prorrogação do prazo de conclusão do curso poderá ser concedida pelo Colegiado do PPGMSB em caráter excepcional, para as providências finais de conclusão de dissertação, desde que o(a) estudante já tenha sido aprovado no exame de qualificação.

Para isso, o(a) aluno(a) deve encaminhar à secretaria do curso:

- requerimento devidamente justificado para solicitação de prorrogação de prazo de conclusão do curso, firmado pelo(a) estudante e com a manifestação favorável do(a) Orientador(a), devendo ser encaminhado ao Colegiado e protocolado antes do vencimento do prazo estabelecido pelo Regimento Interno do PPGMSB;
- cronograma de atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estudante no período de prorrogação;

A prorrogação, preenchidos os requisitos do Regimento Interno do Programa, poderá ser concedida por um prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

## Trancamento do curso

Em caráter excepcional será permitido, ao estudante matriculado em curso de mestrado, o trancamento de matrícula com plena cessação das atividades acadêmicas, em qualquer estágio do respectivo curso, por um semestre letivo, sendo vedada a concessão sucessiva de prazos.

As condições e normas fixadas para a concessão do trancamento de matrícula são as seguintes:

- requerimento firmado pelo(a) aluno(a) e com parecer circunstanciado do(a) Orientador(a) dirigido ao Colegiado, contendo os motivos da solicitação documentalmente comprovados, prazo pretendido e data de início;
- a manifestação do Colegiado que deverá ser encaminhada para deliberação da SGC;
- justificativa.

Não será concedido trancamento de matrícula durante a vigência de prorrogação de prazo para a conclusão da dissertação, com exceção de casos de doença.

O trancamento de matrícula poderá retroagir à data da ocorrência do motivo de sua concessão, desde que solicitado, enquanto o motivo perdurar e desde que não provoque sobreposição com qualquer atividade realizada, exceto matrícula.

### **Licença maternidade/paternidade**

O(a) estudante matriculado(a) em curso de Mestrado poderá usufruir de licença paternidade ou maternidade, com suspensão da contagem dos prazos regimentais.

O pós-graduando poderá usufruir de licença-paternidade por um prazo de cinco dias.

A pós-graduanda poderá usufruir de licença-maternidade por um prazo de até seis meses.

Para a concessão da licença deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- requerimento firmado dirigido ao Colegiado, acompanhado da certidão de nascimento;
- a licença será concedida a partir da data do nascimento ou da adoção, não sendo aceitos pedidos posteriores ao período aquisitivo.

## Transferência

Dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico do Programa serão admitidas transferências de estudantes de Programas da UNEB ou de Programas de outras Instituições de Ensino Superior, desde que recomendados pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), para Programa equivalente ou de área correlata oferecido pela UNEB, a critério do Colegiado do PPGMSB e desde que haja disponibilidade para o atendimento acadêmico ao estudante.

## Desligamento do curso

Será desligado do Programa, o(a) estudante que não efetivar sua matrícula semestralmente até a conclusão do curso e a readmissão dar-se-á mediante nova seleção pública.

## Abandono do curso

O abandono de curso é caracterizado pelas ausências do discente às atividades acadêmicas e pelas seguintes situações:

1. não renovação da matrícula no período previsto no Calendário Acadêmico;
2. se, após 24 meses, o(a) aluno(a) não finalizar todos os créditos e não solicitar prorrogação, o PPGMSB solicitará o desligamento do(a) discente do curso. O(a) aluno(a) que abandona o Curso perde a sua vaga e, conseqüentemente, o seu vínculo com a UNEB.

## Tirotínio Docente

O Tirotínio Docente orientado, exclusivo para o mestrado, é realizado sob a coordenação do PPGMSB.

Os seguintes documentos devem ser apresentados ao PPGMSB:

1. requerimento assinado com anuência do(a) Orientador(a);
2. comprovante de matrícula para o semestre em que será realizado o Tirotínio Docente;
3. comprovante de bolsa de mestrado (se for o caso);

4. termo de compromisso que garante seu conhecimento do Regulamento de Tirocínio.

Observar que o requerimento para a realização do Tirocínio Docente na graduação deverá vir acompanhado do “Plano de Tirocínio Docente”, com informações sobre o componente curricular (ementa) e planejamento.

No “Plano de Tirocínio Docente” a ser desenvolvido pelo(a) mestrando(a) na disciplina MSB009 - TIROCÍNIO DOCENTE, deverão constar: dados de identificação, dados do componente curricular, objetivos, justificativa da escolha do componente curricular, metodologia de trabalho e horários previstos do componente escolhido. Anexar também a ementa da disciplina.

Todas as atividades previstas no item “Ministrar aulas” devem ser acompanhadas do plano de aula, devidamente datado e assinado pelo professor supervisor. A entrega do plano de aula pelo discente deve ocorrer 36 horas antes da realização da aula.

Ficam dispensados do Tirocínio Docente os mestrandos possuidores de experiência comprovada de, no mínimo, dois semestres nos últimos 5 (cinco) anos em Instituição de Ensino Superior autorizada ou reconhecida pelo MEC.

Para maiores detalhes consulte a Normativa Interna do PPGMSB sobre o assunto disponível em [www.ppgmsb.uneb.br](http://www.ppgmsb.uneb.br)

## Estágio Docência

O Estágio Docência é parte integrante da formação do pós-graduando, sendo obrigatório para bolsistas de mestrado.

A carga horária total mínima do Estágio Docência será de 60 (sessenta) horas, com máximo de 4 (quatro) horas semanais.

O Estágio Docência deverá ser realizado até o terceiro semestre para discentes de mestrado.

Os seguintes documentos devem ser apresentados ao PPGMSB:

1. requerimento assinado com anuência do(a) Orientador(a);
2. comprovante de matrícula do aluno para o semestre em que será realizado o Estágio Docência;
3. comprovante de bolsa de mestrado (se for o caso);

4. termo de compromisso que garante seu conhecimento do Regulamento do Estágio Docência.

O requerimento para a realização do Estágio Docência na graduação deverá vir acompanhado dos planos de disciplina e atividades docentes, informações sobre o número previsto de alunos e turmas, bem como a respectiva carga horária.

No plano de atividades a ser desenvolvido pelo pós-graduando em Estágio Docência, deverão constar: dados de identificação, ementa da disciplina, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação e referências.

Ficam dispensados do Estágio Docência os bolsistas que comprovarem ter experiência anterior de docência na graduação. A dispensa do Estágio Docência deverá ser solicitada pelo discente, acompanhado de declaração expedida pela Instituição em que foram ministradas as aulas, com discriminação das disciplinas e cargas horárias dedicadas a cada atividade desenvolvida.

### **Solicitação de banca de qualificação**

O exame de qualificação para o MESTRADO deve ser solicitado em até 18 (meses) antes do prazo de integralização do mestrado ou da previsão de defesa (o que vier primeiro).

Inicialmente, preencha o requerimento de exame de qualificação (<http://www.ppgmsb.uneb.br/estrutura/estrutura.html>) e encaminhe ao(à) Orientador(a), que o colocará na pauta da reunião do Colegiado. Acompanhe pela deliberação do Colegiado e a aprovação ou não do seu requerimento.

Após a aprovação do Colegiado do programa, o(a) estudante deve realizar o cadastro da banca no sistema Pandora <https://www.pandora.uneb.br>. Consulte o manual do usuário do Pandora para maiores informações sobre o sistema.

#### **1. Documentos a serem entregues à secretaria do programa:**

- proposta de dissertação contendo os elementos mínimos;
- comprovante da submissão para revista;
- comprovante de proficiência em língua estrangeira;
- registro de orientação totalizando 94 horas;
- convite para membro externo da Banca;
- requerimento.

## Proposta de dissertação

Na qualificação de mestrado, o(a) estudante deve apresentar elementos chave em seu texto, iniciando com uma introdução abrangente que destaque a motivação e justificativa do estudo, defina os objetivos geral e específicos, e aponte as principais contribuições esperadas. O corpo do texto **DEVE** incluir:

- **PROBLEMA:** descrição clara e concisa do problema que a pesquisa visa resolver;
- **ESTADO DA ARTE/FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA:** análise crítica das pesquisas e desenvolvimentos anteriores relacionados ao tema, destacando lacunas que o estudo atual pretende preencher;
- **MODELO CONCEITUAL:** apresentação do fluxo teórico ou do modelo proposto que responde ao problema;
- **RESULTADOS ESPERADOS:** discussão sobre os achados preliminares e sua interpretação, evidenciando como contribuem para a área de estudo.

É essencial que o resumo, com 500 (quinhentas) palavras, sintetize a motivação, a justificativa, o problema investigado, os objetivos e os resultados esperados da pesquisa.

## Convite para membro externo da Banca

Ao escolher um membro externo para a banca de qualificação de mestrado, é crucial considerar a *expertise* do convidado na área de pesquisa do(a) estudante, sua contribuição potencial para enriquecer a discussão acadêmica e a capacidade de oferecer perspectivas novas e construtivas. A reputação acadêmica e a experiência em orientação e avaliação de trabalhos acadêmicos também são fatores importantes.

É fundamental que o(a) estudante mantenha um diálogo aberto e colaborativo com o(a) Orientador(a) ao sugerir um membro externo para a banca. Esta interação permite identificar especialistas cuja experiência e perspectiva possam maximizar o valor acadêmico da avaliação, alinhando as expectativas e objetivos do projeto de pesquisa.

## Solicitação de banca de defesa

Para obtenção do título de Mestre(a) em Modelagem e Simulação de Biossistemas, é necessária a elaboração e defesa de uma Dissertação de acordo com as normas de elaboração do Manual de Dissertações e Teses – 2025 do PPGMSB. Consideramos a dissertação um trabalho teórico e/ou teórico-prático em que o(a) estudante demonstre domínio atualizado do tema escolhido e capacidade de pesquisa.

A dissertação deverá ser redigida em língua portuguesa, sendo uma de suas cópias em língua inglesa, de acordo com as normas tipográficas definidas pelo Colegiado e estritamente relacionada à linha de pesquisa à qual está vinculado o(a) Orientador(a). Para poder proceder com a defesa de dissertação, o(a) aluno(a) deverá ter integralizado 44 (quarenta e quatro) créditos. Sua estrutura e apresentação devem respeitar o que consta no Manual de Dissertações e Teses (MDT) do PPGMSB.

Estará apto a efetuar a defesa da dissertação o(a) aluno(a) que cumprir os seguintes quesitos:

- ter completado todos os créditos em disciplinas cursadas e atividades;
- ter sido aprovado na qualificação de mestrado;
- constar a aprovação no Teste de Suficiência/Proficiência em Língua Estrangeira (Inglês) no histórico escolar;
- ter artigo científico publicado.

## Como solicitar

- O discente é o responsável pela abertura do processo para a defesa pelo Portal Pandora (<https://www.pandora.uneb.br>) com no mínimo vinte (20) dias que antecedam a data da defesa, com o aval do(a) seu(sua) Orientador(a) para a definição da data e membros da banca examinadora.
- A banca examinadora de defesa de dissertação deverá ser constituída, no mínimo, por 3 (três) membros efetivos e um membro suplente. Os membros efetivos serão o(a) Orientador(a) como presidente e dois examinadores, sendo ao menos 1 (um) externo à UNEB.
- Todos os componentes da banca examinadora deverão possuir o título de doutor(a).

- Para o lançamento do processo de defesa no Pandora poderão ser necessários os dados do(s) membro(s) externo(s) à UNEB: nome completo e correto, instituição de origem, nº do CPF, diploma de doutorado e data de nascimento.
- Estando o(a) Orientador(a) e o(a) Coorientador(a) presentes na banca examinadora de defesa o(a) Coorientador(a) não poderá participar da atribuição do conceito final.
- Não poderão fazer parte das bancas de defesa parentes, até terceiro grau, nem cônjuge do(a) mestrando(a).
- O processo de defesa tramitará ao(à) Orientador(a) para anuência e então à secretaria do curso para análise e aprovação da banca, tendo a prévia concordância do Colegiado do programa.
- Após as devidas tramitações, a documentação e as instruções para a defesa serão liberadas e enviadas, via e-mail, ao discente e seu(sua) Orientador(a).
- A presidência da banca examinadora será efetuada pelo(a) Orientador(a).
  - Na impossibilidade de participação do(a) Orientador(a), um dos(as) Coorientadores(as) poderá presidir a sessão de defesa.
  - Não sendo possível ao(à) Coorientador(a) presidir a defesa em substituição ao(à) Orientador(a), este(a) deverá comunicar oficialmente à coordenação do programa, que indicará outro(a) docente para presidir os trabalhos.
- Por motivo justificado, poderá ser solicitado ao(à) Coordenador(a) do Programa que seja adiada a data da defesa, desde que obedeça os prazos máximos estabelecidos.

### Como funciona

- A sessão inicia com o(a) presidente agradecendo a presença de todos, apresentando a universidade, o PPGMSB, o título do trabalho e o nome do candidato.
- Agradece a presença dos membros da Comissão examinadora e apresenta-os, começando pelo(s) membro(s) externo(s) à Instituição, seguido pelo(s) membro(s) da Instituição externo(s) ao Programa e, por último, o(s) membro(s) do Programa.
- Informa que o exame contará com uma apresentação oral seguida da arguição perante a Comissão. Convida o(a) mestrando(a) a fazer a apresentação oral, informando o tempo máximo de 40 (quarenta) minutos, sendo que a comissão pode dispensar a apresentação.

- Terminada a apresentação, convida os membros da Comissão a ocuparem seus lugares à mesa e informa sobre as normas da sessão: sequência de julgamento e tempo que cada membro irá dispor para a arguição, na forma de diálogo, por até 40 (quarenta) minutos.
- Passa a palavra primeiro ao(s) examinador(es) externo(s) à Instituição depois ao(s) da Instituição externo ao Programa e por último ao(s) membro(s) do Programa, seguindo a ordem, em cada caso, dos de maior idade para os de menor idade (sugestão), sendo que o Presidente será o último a falar.
- Após a sessão de arguição, o(a) Presidente da sessão convida a Comissão para se reunir sem a presença do(a) mestrando(a), a fim de deliberar por sua APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO. Não há atribuição de conceito nem aprovação condicional.
- Neste momento, todos assinam a Folha de Aprovação e recebem os Certificados de participação. Em seguida, todos retornam à sala para o pronunciamento final.
- O(a) Presidente da Sessão anuncia o resultado em voz alta, passa a palavra ao(à) mestrando(a) que fará os agradecimentos e comentários finais.
- No caso de REPROVAÇÃO, a comissão examinadora elaborará um parecer justificando a reprovação e definirá uma data limite para a realização de um novo exame, que ocorrerá uma única vez para a mesma comissão examinadora.
- O(a) Presidente encerra a sessão agradecendo a todos em nome da Coordenação do Programa e da Instituição.

### **Atenção**

As sessões de exame de qualificação e defesa de dissertação devem ser abertas ao público e podem ter a participação dos seus membros de forma presencial, por videoconferência ou parte presencial e parte por videoconferência.

No caso da dissertação conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, a defesa poderá ser fechada ao público. Mais informações em: Defesa Fechada ao Público.

Decorrido o prazo concedido pela banca examinadora para modificações sugeridas constantes na ata da defesa, fica a verificação das correções sob a responsabilidade do(a) Orientador(a). O(a) candidato(a) deverá apresentar, em documento eletrônico definitivo, o conteúdo da dissertação à secretaria do PPGMSB, que dará andamento à emissão do diploma da pós-graduação.

Poderá qualquer pessoa que se julgue interessada, em relação ao ato da defesa, solicitar a impugnação de qualquer membro(a) da banca examinadora, mediante memorando ao Colegiado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data em que o Ato administrativo da banca examinadora for emitido pela Direção do DCET II, devendo constar de uma exposição circunstanciada dos motivos que fundamentam a sua solicitação, que será apreciada pelo Colegiado.

Para os dados cadastrais dos membros externos à UNEB, que ainda não participaram de bancas examinadoras de defesas no PPGMSB, solicita-se que seja enviado o Cadastro de convidados externos para preenchimento dos dados necessários à abertura do processo de defesa e envio à secretaria do curso, para inclusão dos dados na Plataforma Sucupira da Capes.

### Cópias da dissertação

O PPGMSB estabelece requisitos específicos para a submissão de documentos acadêmicos, visando assegurar a ampla disseminação e acessibilidade das pesquisas realizadas. Nesse contexto, são exigidas as seguintes cópias dos trabalhos finais do(a) estudante:

- **Cópia impressa em português:** uma versão completa do documento deve ser entregue, em capa dura, na secretaria do programa destinada ao arquivo e à consulta no acervo da instituição.
- **Cópia digital em português:** uma versão completa do documento deve ser enviada em formato digital (PDF), permitindo a fácil distribuição e acesso eletrônico. Essa cópia deve estar em conformidade com as normas de formatação e apresentação estabelecidas pelo PPGMSB, assegurando a consistência e a qualidade dos trabalhos acadêmicos produzidos no âmbito do programa.
- **Cópia digital em inglês:** uma versão completa do documento deve ser enviada em formato digital (PDF), permitindo a fácil distribuição e acesso eletrônico. Esse requisito visa ampliar o alcance internacional da pesquisa, facilitando o acesso e a compreensão por parte da comunidade acadêmica global. A tradução deve ser fiel ao conteúdo original, mantendo a integridade e o rigor científico do trabalho.

Essas exigências têm como objetivo não apenas garantir a qualidade e a padronização dos documentos produzidos, mas também promover uma maior visibilidade e impacto das pesquisas realizadas no âmbito do programa. É fundamental que o(a) estudante esteja atento a esses requisitos e cumpra-os integralmente, contribuindo para o avanço do conhecimento em suas respectivas áreas de estudo.

### Solicitação de diploma

Após a entrega das cópias definitivas da Dissertação (uma via encadernada em capa dura, uma via digital em português e **uma via digital em inglês**), o(a) estudante deve dar entrada no pedido de solicitação de emissão de diploma através do Requerimento Discente (disponível no site do PPGMSB), anexando a seguinte documentação:

- 1) diploma da Graduação;
- 2) histórico da Graduação;
- 3) documentação pessoal: fotocópia autenticada legível sem emendas ou rasuras da carteira de identidade, emitida pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados ou pelos seguintes órgãos: Aeronáutica, Exército, Marinha e Ministério da Guerra; do CPF, certidão de nascimento, se casado(o) certidão de casamento, se divorciado/separado certidão de casamento com a devida averbação, documento militar/certificado de serviço militar (para o sexo masculino), título de eleitor, comprovante de votação eleitoral do último pleito ou certidão de quitação eleitoral.
- 4) ata da sessão de defesa de Dissertação, sem emendas ou rasuras, original ou fotocópia autenticada;
- 5) histórico escolar (original) do Curso de Mestrado;
- 6) recibo original do Banco do Brasil, comprovando o depósito identificado na conta corrente da UNEB, nº 991.147-2, Agência 3832-6, referente à taxa de R\$ 15,00 (quinze reais) para expedição do diploma.

Conforme Portaria UNEB Nº 288/2021: “Art. 3º. O pagamento da taxa de emissão de diploma também poderá ocorrer por meio da modalidade PIX, utilizando como chave o formato agência e conta, devendo ser observadas, obrigatoriamente, as seguintes informações: a. Instituição: Banco do Brasil S.A.; b. Agência: 3832; c. Número da conta: 991.147-2; d. Tipo de conta: conta corrente; e. Tipo de pessoa: pessoa jurídica; f. Nome: Universidade do Estado da Bahia (UNEB); g. CNPJ: 14.485.841/0001-40; h. Valor em R\$: informado pela Universidade; i. Descrição: Nome do depositante, CPF e nome do curso.”

Ao preencher o formulário do PIX, alguns aplicativos solicitam o dígito da agência, outros não. Sendo assim, o número da agência pode ser utilizado das duas formas a depender do aplicativo/banco: 3832 ou 3832-6.

O prazo para confecção do diploma, assinatura da reitora e envio para o nosso departamento é de 60 (sessenta) dias, em condições normais. Esse prazo pode variar a depender dos setores e transporte do documento.

O(a) egresso(a) será imediatamente avisado(a) quando seu diploma estiver disponível para retirada na secretaria do PPGMSB, onde deverá assinar o livro de protocolo atestando o recebimento.

O valor da taxa cobrada para emissão do diploma pode sofrer alterações a partir da data de publicação deste material.

A retirada do diploma pode ser feita tanto pelo(a) egresso(a) quanto por procurador(a).

## 2ª via do diploma de mestrado

A 2ª (segunda) via de um diploma pode ser expedida tanto por motivo de extravio como por danificação do original. O diploma é expedido em favor do(a) estudante que integraliza um curso de pós graduação na UNEB, com o registro na Secretaria Especial de Registros de Diplomas e Certificados (SERDIC) para efeito de validade nacional.

Os casos de solicitação contemplam:

- a) para diploma manchado, rasgado, rasurado ou plastificado;

### **Anexar ao processo do pedido da 2ª via do Diploma**

- Apensar processo que deu origem a 1ª via;
- Requerimento do pedido da 2ª via
- Documentação de acordo com o item da sessão 4.2.1 (resolução de emissão de diplomas da UNEB),
- Anexar o diploma original;

- b) quando ocorrer a perda ou extravio do diploma;

- publicar em jornal de **grande circulação**; colocar no anúncio o nome por extenso do concluinte, do curso, do semestre, que ele concluiu o curso, do Departamento/UNEB;
- anexar ao processo do pedido da 2ª via do Diploma;

- a folha inteira do jornal que publicou o anúncio;
- documentação conforme apresentado acima.

#### Exemplo

Extraviado o diploma de Maria Lourdes Jesus Silva Reis Curso de Mestrado em Modelagem e Simulação de Biossistemas, concluído no 2º semestre de 2023 no Departamento Ciências Exatas e da Terra, Campus II da UNEB - Alagoinhas, Bahia.

Obs.: Não deverá constar nº de telefone para esta ocorrência.

#### Fraude escolar

O(a) aluno(a) regular ou especial, que utilizar meios ilícitos ou fraudulentos nas avaliações ou na elaboração da dissertação, não receberá o certificado de conclusão de curso e estará sujeito, ainda, às sanções previstas no Regimento Interno e a ação penal cabível.

#### Atestado de matrícula

O documento pode ser emitido direto do Portal do aluno, com autenticação digital.

Para obter o comprovante de matrícula autenticado para cursos *stricto sensu* (PPGMSB), acesse:

- [www.portalacademico.uneb.br](http://www.portalacademico.uneb.br)
- Usuário: "seu numero de matricula"
- Senha: "seis primeiros números do CPF"

Siga os passos conforme <https://www.youtube.com/watch?v=oHe7Heyfa34>

#### Atestado de frequência

O(a) aluno(a) matriculado(a) no PPGMSB tem o direito de solicitar, a qualquer momento, um atestado de frequência. Este documento oficial certifica a situação regular do(a) estudante no programa, confirmando sua participação ativa e contínua nas atividades acadêmicas previstas.

Para requisitar o atestado de frequência, o(a) aluno(a) deve seguir o procedimento:

- fazer a solicitação via e-mail [ppgmsb@uneb.br](mailto:ppgmsb@uneb.br);
- informar seus dados e matrícula no corpo do e-mail;
- indicar a razão da solicitação no corpo do e-mail.

É importante verificar se há requisitos adicionais ou informações específicas que devem ser fornecidas juntamente com a solicitação. Após a submissão do pedido, a secretaria do programa processará a solicitação e emitirá o atestado, que será assinado pelo Coordenador ou responsável autorizado.

### Atestado de conclusão de curso

O "**Atestado de Conclusão de Curso**", formalmente reconhecido como **ata de defesa**, é um documento oficial que certifica a conclusão bem-sucedida dos requisitos acadêmicos do PPGMSB pelo(a) aluno(a). Este documento é emitido após a apresentação e aprovação da dissertação de um(a) aluno(a) em sua defesa final e é assinado pelos membros da banca examinadora e pelo(a) mestrando(a).

É importante destacar que a **ATA** possui uma validade específica de um ano a partir da data de sua assinatura. Durante este período, serve como uma prova formal da conclusão do curso pelo(a) aluno(a), enquanto aguarda a emissão do diploma oficial de pós-graduação.

### Calendário de matrículas

A matrícula acadêmica é **vital** na jornada de cada aluno(a) dentro do PPGMSB, assegurando sua participação ativa e contínua nas atividades curriculares e acadêmicas. Para facilitar o planejamento do(a) estudante, a coordenação do programa compromete-se a divulgar o calendário de matrículas para cada semestre letivo com a devida antecedência. Esse calendário incluirá todas as datas relevantes, prazos e instruções necessárias para a realização da matrícula.

Todos os estudantes são obrigados a realizar a matrícula dentro do período especificado no calendário divulgado. A matrícula deve ser renovada semestralmente, garantindo assim o vínculo contínuo do(a) aluno(a) com o programa. A não matrícula dentro do prazo estabelecido é considerada uma infração grave às normas acadêmicas do programa e pode resultar no desligamento do(a) aluno(a). Tal medida visa manter o compromisso e a dedicação do(a) estudante em relação a seus estudos e progresso no programa.

Caso um(a) aluno(a) encontre dificuldades ou tenha circunstâncias especiais que impeçam a realização da matrícula no prazo, é imperativo que entre em contato com a coordenação do programa o quanto antes para discutir sua situação.

Lembramos que a matrícula é mais do que um procedimento administrativo, ela é um compromisso com seu desenvolvimento e sucesso no programa. Portanto, encorajamos todos a cumprirem com essa obrigação de forma consciente e pontual.

### **Créditos complementares**

O(a) aluno(a), que queira solicitar créditos de atividades complementares, deve encaminhar requerimento solicitando inclusão dessas atividades com informações e comprovação, assinado pelo(a) discente e Orientador(a).

A solicitação deverá ser entregue na secretaria do PPGMSB, para o encaminhamento à Coordenação.

### **Histórico escolar**

O histórico escolar é emitido para aqueles que concluíram com êxito o curso de Mestrado no PPGMSB.

### **Jubilamento**

Jubilamento é o cancelamento de matrícula e a cessação TOTAL do vínculo do(a) aluno(a) com a Universidade. Ou seja, “perde-se a vaga”. Existem algumas situações que podem acarretar o jubilamento:

- a) motivos disciplinares;
- b) não matrícula no semestre letivo;
- c) não obtenção de créditos em dois semestres consecutivos;
- d) reprovação por frequência em todas as disciplinas em que se matriculou no primeiro ano de ingresso;
- e) matrícula concomitante (ao mesmo tempo) na UNEB e em outra instituição pública;
- f) uso do número máximo de períodos para conclusão do curso (4 semestres), incluídos os períodos de solicitação de prorrogação;

- g) obtenção de coeficiente de rendimento inferior a 70,0 (setenta inteiros) em todo o curso;
- h) não realização do exame de proficiência em língua estrangeira até o encerramento das aulas do segundo período letivo do curso;
- i) não integralização dos créditos necessários no prazo estabelecido no Regimento Interno do PPGMSB;
- j) reprovação na mesma disciplina por 2 (duas) vezes;
- k) obtenção de dois conceitos N (não-satisfatório), consecutivos ou não, em Dissertação;
- l) reprovação no exame de qualificação por 2 (duas) vezes;
- m) não integralização de qualquer um dos requisitos do programa no prazo estabelecido.

### **Mobilidade acadêmica/intercâmbio**

Os Programas de Mobilidade Acadêmica permitem o trânsito discente entre IES nacionais e internacionais, como forma de vinculação temporária pelo prazo estipulado, na forma de convênios ou acordos de cooperação entre as Instituições.

Procedimentos para saída de discentes da Pós-Graduação da UNEB:

- A saída dos discentes de pós-graduação da UNEB via mobilidade acadêmica ou intercâmbio para Instituições externas possuem avaliação interna nos cursos de pós-graduação.
- O(A) aluno(a) interessado(a) em realizar a mobilidade acadêmica ou intercâmbio deve consultar a Coordenação do seu curso para verificar os critérios adotados para prosseguimento do processo de liberação para a saída.
- O curso enviará o processo de memorando à PPG para que seja realizado o registro acadêmico da mobilidade acadêmica ou intercâmbio deste aluno(a). Neste Processo deve ser anexada a documentação envolvida nesta mobilidade acadêmica ou intercâmbio do(a) aluno(a) da UNEB.
- O aproveitamento dos estudos realizados nas disciplinas externas dependerá de aprovação interna do PPGMSB de origem e deverá ser aberto Processo para aproveitamento destas disciplinas.

## Solicitação de afastamento para tratamento de saúde

Nos casos de afastamentos em razão de tratamento de saúde, do(a) estudante ou de seu familiar, que ocasionem o impedimento de participação nas atividades do curso, os prazos a que se refere o regimento do PPGMSB poderão ser suspensos, mediante solicitação do(a) estudante devidamente comprovada por atestado médico.

- I - O atestado médico deverá ser entregue na secretaria em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro dia do atestado médico, cabendo ao estudante ou seu representante a responsabilidade de protocolar seu pedido em observância a este prazo.
- II - Caso o requerimento seja intempestivo, o(a) estudante perderá o direito de gozar do afastamento para tratamento de saúde dos dias já transcorridos.
- III - O período máximo de afastamento para tratamento de saúde de familiar será de 90 (noventa) dias.
- IV - O período máximo de afastamento para tratamento de saúde do(a) estudante será de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por mais 180 (cento e oitenta) dias.
- V - Os atestados médicos com períodos inferiores a 30 (trinta) dias não serão considerados como afastamento para tratamento de saúde, cujos períodos não serão acrescidos ao prazo para conclusão do curso.

# VIDA ESTUDANTIL E CONDUTA

## Orientação e Coorientação

O(a) Orientador(a) é o(a) docente responsável pelo projeto que o(a) estudante desenvolverá durante o curso.

O(a) mestrando(a) deverá estar vinculado(a) a um(a) Orientador(a) durante todo o período do curso. É vedada a orientação de cônjuges e parentes até terceiro grau.

Cada aluno(a) regular do curso de PPGMSB será orientado(a) em suas atividades por no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) Orientadores(as), que tenham, preferencialmente, experiências acadêmicas e profissionais distintas e complementares, sendo pelo menos 1 (um) deles docente permanente do Programa.

Ao(à) mestrando(a) é facultada a mudança de Orientador(a), com anuência do atual e do novo e aprovação do Colegiado do programa.

Ao(à) Orientador(a) é facultado abdicar da orientação, com a apresentação de justificativa circunstanciada, que deve ser aprovada pelo Colegiado.

### **Qual o papel do(a) Orientador(a)**

O(a) Orientador(a) tem um papel fundamental para uma boa experiência e formação do(a) mestrando(a). Sua função principal é, com base em sua experiência acadêmica, o de ser um conselheiro especial para cada fase do processo de pesquisa e redação da dissertação.

Ambos devem buscar:

- contribuição original e significativa para o avanço da área de Modelagem e Simulação de Biossistemas;



- desenvolver competências transversais como conhecimento, atitudes, valores e capacidade de aprender a aprender;
- contribuir para o aperfeiçoamento tecnológicos do Município.

Todos os(as) orientandos(as) do PPGMSB devem cumprir **75h** de orientação, no mínimo.

São atribuições do(a) Orientador(a):

- I) acompanhar permanentemente a execução do plano de trabalho do(a) aluno(a);
- II) solicitar ao Colegiado do Programa, quando for o caso, a indicação de coorientação;
- III) orientar a elaboração do projeto de dissertação e da dissertação;
- IV) promover encontros periódicos para orientação de estudos e de pesquisas de seus orientandos;

- V) encaminhar o(a) orientando(a) à realização do exame de qualificação e à defesa de dissertação;
- VI) propor os nomes dos membros das bancas examinadoras do exame de qualificação e da defesa de dissertação;
- VII) presidir, sem julgamento, as bancas examinadoras do exame de qualificação da dissertação e da defesa de dissertação.

Essas reuniões de orientações devem ser registradas pelo(a) orientando(a) e assinadas pelo(a) Orientador(a), em formulário próprio, que pode ser encontrado na página do programa. Nele, o(a) orientando(a) deve registrar seu progresso e acompanhamento do desenvolvimento da dissertação.

## **Mudança de Orientador(a)**

Para a solicitação de mudança de Orientador(a) ou de Coorientador(a), o(a) estudante deve:

1. preencher o formulário de solicitação de mudança de Orientador(a);
2. assiná-lo com anuência do(a) Orientador(a) e/ou Coorientador(a) atuais e novos(as);
3. enviar por e-mail à secretaria do PPGMSB;
4. observações:
  - (a) verificar na secretaria se o novo(a) Coorientador(a) já possui cadastro no PPGMSB (caso seja algum docente externo ao Programa). Caso ainda não possua, solicitar ao membro o preenchimento e assinatura do formulário a seguir: Cadastro Membro Externo (\*enviar o documento por e-mail à secretaria do PPGMSB junto ao formulário de mudança de Coorientador(a));
  - (b) a solicitação será encaminhada ao Colegiado do Curso;
  - (c) verificar as datas das reuniões no calendário para que a solicitação seja entregue à secretaria com antecedência de 15 dias da próxima reunião.

## Coorientadores

A coorientação é realizada por um(a) docente ou pesquisador(a) com título de doutor(a), pertencente ou não ao corpo docente da UNEB, com competência no tema da dissertação (comprovada por publicações e experiência acadêmica). O papel do(a) Coorientador(a) é contribuir efetivamente com sua experiência, complementar à do(a) Orientador(a), na realização do projeto de dissertação do(a) aluno(a) de pós-graduação.

A solicitação de coorientação será analisada pelo Colegiado do PPGMSB, considerando seu regimento.

### Responsabilidades do(a) Coorientador(a)

1. acompanhar junto com o(a) Orientador(a) o desenvolvimento dos trabalhos de dissertação quando escolhido para este fim, acompanhando o(a) orientando(a) durante toda a sua permanência no programa;
2. estabelecer o plano de atividades para o(a) orientando(a);
3. prescrever tarefas de pesquisa para o(a) orientando(a) e;
4. participar de Bancas Examinadoras de Qualificação e de Defesa;
5. viabilizar junto às agências de fomento e de outras fontes, a obtenção de recursos ou meios imprescindíveis à execução dos projetos de dissertação;
6. acompanhar o trabalho de dissertação em todas as suas fases, podendo submeter à Coordenação do curso, o pedido de cancelamento da coorientação;
7. propor em comum acordo com o Orientador(a) os integrantes da Banca do Exame de Qualificação e/ou da Defesa da Dissertação, bem como a data e horário prováveis;
8. supervisionar o cumprimento das exigências feitas pelas bancas do Exame de Qualificação e da Defesa da Dissertação;
9. desempenhar outras atividades, dentro dos dispositivos regulamentares, e/ou propostas pelo Colegiado do curso;
10. substituir o Orientador(a) caso esse faça parte do quadro do Colegiado do curso;
11. entregar semestralmente, e/ou sempre que solicitado pela coordenação do curso, o Formulário de Acompanhamento de Atividades de Orientação próprio do programa;
12. sempre que solicitado, o(a) Coorientador(a) deverá participar das reuniões de Colegiado.

## **Procedimentos para a solicitação**

### **Coorientador(a) pertencente ao quadro docente do PPGMSB:**

Os(as) Orientadores(as) credenciados(as) pelo Programa, permanentes ou colaboradores, estão aptos(as) para coorientação sem necessidade de análise do CV Lattes, mediante solicitação contendo uma justificativa, em consonância com o REGIMENTO e da necessidade da coorientação, assinada pelo(a) Orientador(a).

### **Coorientador(a) externo(a) ao PPGMSB**

Caso o possível o(a) Coorientador(a) não pertença ao quadro docente do PPGMSB, o(a) Orientador(a) deverá encaminhar, junto à solicitação de coorientação, o link do CV lattes atualizado do(a) professor(a), além do formulário de cadastro contendo o plano de coorientação, bem como em qual recorte do trabalho do(a) estudante o(a) professor(a) irá contribuir.

O cadastramento para coorientação será específico, não implicando credenciamento pleno junto ao PPGMSB. Após a defesa da dissertação, o(a) Coorientador(a), não sendo do corpo docente do PPGMSB, será considerado(a) automaticamente desvinculado(a) do programa.

# Procedimentos Acadêmicos

## **Representante discente**

De acordo com o Regulamento do Programa, o corpo discente manterá um(a) representante discente eleito(a) por seus pares, que participará das reuniões de Colegiado, além de outras atividades de representação dos interesses do corpo discente, cujo mandato será de 1 (um) ano, podendo haver recondução.

## **Registros CNPq - Lattes**

O Currículo Lattes se tornou um padrão nacional no registro da vida pregressa e atual do(a) estudante e pesquisadores do país e do exterior, e é hoje adotado pela maioria das instituições de fomento, universidades e institutos de pesquisa do país. Por sua riqueza de informações e sua crescente confiabilidade e abrangência, tornou-se elemento indispensável e compulsório à análise de mérito e competência dos pleitos de financiamentos na área de ciência e tecnologia.

Logo, é a base curricular para análise e concessão de benefícios ou bolsas de fomento à ciência, tecnologia e inovação aos usuários (estudantes e pesquisadores) que pleiteiam apoio dos órgãos de fomento a C&T&I.

O(a) estudante deve observar alguns itens importantes ao estar em um programa de pós graduação:

- 1º) solicitar ao(à) Orientador(a) o cadastro no grupo de pesquisa;
- 2º) cadastrar o grupo de pesquisa em seu currículo Lattes;

- 3º) inserir no Lattes a mesma linha de pesquisa que o(a) Orientador(a) tem cadastrada no grupo de pesquisa (observar que pode ter um nome diferente da linha do mestrado);
- 4º) cadastrar o(a) Orientador(a) em seu currículo Lattes;
- 5º) cadastrar o seu projeto de pesquisa;
- 6º) indicar no resumo do Lattes que está fazendo mestrado no PPGMSB;
- 7º) cadastrar toda e qualquer produção em conjunto com o(a) Orientador(a).

## ORCiD

O ORCiD (Open Researcher and Contributor ID) é um identificador digital único, gratuito e persistente, que distingue um acadêmico/pesquisador de outro e resolve o problema da ambiguidade e semelhança de nomes de autores e indivíduos, substituindo as variações de nome por um único código numérico, algo como “0000-0002-0123-208X”. Dessa forma, facilita o registro de informações e automatiza a atualização das publicações e produções (artigos, trabalhos, etc).

O ORCiD também viabiliza um registro móvel dos vínculos empregatícios dos pesquisadores, facilitando a gestão das atividades acadêmicas e de pesquisa. É projetado para ser um identificador ao longo da carreira. Por esse motivo, nenhuma informação que pode mudar ao longo da vida profissional de uma pessoa está embutida no iD, por exemplo, país, instituição, área de estudo. Usando um ORCiD (Open Researcher and Contributor ID) os pesquisadores são facilmente e corretamente conectados com suas atividades, resultados de pesquisa, publicações e vínculos empregatícios.

Identificadores como o ResearcherID e o Scopus ID já estão integrados ao ORCiD. Desta forma, as bases de dados Web of Science (Thomson Reuters/Clarivate Analytics) e Scopus (Elsevier) estão integradas ao sistema ORCiD. Basta que o(a) estudante autorize. Grupos editoriais internacionais (Springer-Nature, PNAS, Emerald, Elsevier, Wiley, PLOS, IEEE, etc) utilizam o ORCiD em seus processos de submissão e publicação de artigos. Agências de Fomento (National Institutes of Health – NIH, Research Councils – UK, European Commission, Wellcome Trust, FCT, etc) já adotam (ou estão em vias de adotar) o ORCiD do pesquisador na análise e concessão de auxílios à pesquisa.

O currículo Lattes (CNPq) já utiliza o ORCID na identificação dos pesquisadores. O DOI (Digital Object Identifier) já está integrado ao ORCID. Essa integração garante a automática atualização de publicações que possuam DOI. Ademais, a Crossref (organização internacional responsável pela atribuição do DOI e metadados associados) está trabalhando em conjunto com a ORCID na integração dos IDs de mais de 11 mil Financiadores de pesquisa (Open Registry Funder). Portanto é vital que todos os estudantes tenham seu cadastro na plataforma.

Para atualizações de seu registro ORCID, utilize o link: <http://www.orcid.org>

## Grupos de pesquisa

O grupo de pesquisa representa uma comunidade de pesquisa, ou seja, é a organização de pesquisadores e estudantes em torno de uma ou mais linhas de pesquisa de uma área do conhecimento.

É possível reconhecer um grupo de pesquisa por diversos sinônimos: núcleos de estudo, grupos de trabalho, grupos de estudo, laboratórios de estudos, laboratórios de pesquisa, entre outros.

A organização hierárquica dos grupos de pesquisa respeita critérios de experiência e liderança em determinada linha de pesquisa.

Então, de forma geral, o(a) pesquisador(a) líder do grupo é o(a) professor(a) que tem mais experiência no tema do grupo. Normalmente, o(a) líder tem a responsabilidade de coordenar e planejar os trabalhos de pesquisa do grupo.

## O que é o Diretório dos Grupos de Pesquisa?

O Diretório dos Grupos de Pesquisa <http://lattes.cnpq.br/web/dgp> é a base de dados mantida pelo CNPq das informações sobre os Grupos de Pesquisas (GP) do Brasil.

As informações do Diretório referem-se às pessoas que participam dos GP, das linhas de pesquisa, das especialidades do conhecimento, dos setores de aplicação e das produções científicas dos GP.

Verifique com o(a) Orientador(a) sua inscrição no grupo ao qual ele(a) pertence.

## Aderência ao grupo de pesquisa

Historicamente, programas de pós-graduação interdisciplinares, como o PPGMSB, têm encontrado dificuldades em caracterizar e evoluir seu objeto de formação e pesquisa, com riscos de dispersão, perda de identidade e, principalmente, com dificuldade de se diferenciarem em relação aos programas disciplinares que buscam abordagens multidisciplinares para sua própria pesquisa.

Programas Interdisciplinares devem não somente interagir com saberes disciplinares, mas, principalmente, construir sua própria identidade interdisciplinar, resultante da convergência de múltiplas áreas do saber.

Entre os instrumentos que o Programa adota para mitigar estes riscos e para buscar constantemente reforçar sua identidade está a “SEÇÃO DE ADERÊNCIA AO PPGMSB”.

Assim, para que o Programa construa e revise, de forma contínua, sua memória acadêmica e, especialmente, defina e evolua sua identidade epistêmica, esta seção é item obrigatório à aprovação final de dissertações do Programa.

A Aderência permite, portanto, que cada um de seus(suas) mestres(as) tenha tido a oportunidade de visitar a identidade epistêmica do PPGMSB e, assim, registrar sua contribuição à evolução de suas pesquisas e formação. Com isso, cada mestre(a) do Programa tem neste espaço declarada sua contribuição específica à memória organizacional e à identidade epistêmica interdisciplinar do PPGMSB.

Portanto é muito importante, verificar se,

- A minha pesquisa está em consonância com a pesquisa do(a) Orientador(a)?
- Meu objetivo geral é um objetivo específico do projeto do grupo de pesquisa?
- Quais as contribuições (de forma clara) que minha pesquisa dará ao avanço do estado da arte do grupo de pesquisa?
- Há um alinhamento claro entre os objetivos estratégicos da minha pesquisa e o do PPGMSB?

## Relatório de atividades

No PPGMSB, estudantes podem possuir formações em diferentes áreas do conhecimento e podem atuar em diversas profissões.

O **Relatório de Atividades** é uma ação pedagógica que o(a) estudante se compromete a realizar semestralmente para o prosseguimento de sua vida acadêmica.

Ele visa contribuir para a motivação de estudantes de pós-graduação na permanência qualificada, prevenindo situação de evasão, reprovação e retenção, promovendo uma cultura de estudo e pleno desenvolvimento de sua formação acadêmica.

Também permite o acompanhamento pedagógico para que a coordenação e os professores avaliem individualmente o desempenho acadêmico do(a) aluno(a). Por meio do acompanhamento, é possível oferecer uma metodologia personalizada e exclusiva para cada estudante, atendendo às suas dificuldades específicas.

### Orientações para elaboração do relatório

O relatório deve ser preenchido semestralmente e entregue na secretaria do curso ou encaminhada pelo e-mail: [ppgmsb@uneb.br](mailto:ppgmsb@uneb.br)

### Instruções para solicitação de viagem

O Colegiado do PPGMSB possui algumas diretrizes e critérios para acesso dos(as) discentes aos recursos de apoio financeiro do programa. Estes poderão ou não ser liberados de acordo com a disponibilidade e o atendimento aos critérios e prioridades abaixo:

- o pedido poderá ser feito uma vez por ano, com limite de até 4 diárias nacionais por aluno(a).
- É obrigatório:
  - currículo Lattes atualizado;
  - relatório de atividades atualizado;
  - ter participado do simpósio do programa ou justificado ausência.
- Prioridades:
  - ter bolsa CAPES/CNPq, FAPESB ou UNEB;
  - apresentação de trabalho para publicação (trabalho completo ou correlato).

O pedido deverá ser entregue na secretaria do PPGMSB (formulário para requisição e termo de compromisso). Antes da reunião do Colegiado do PPGMSB e antecedendo 40 (quarenta) dias à data do evento. Após aprovação, a secretaria encaminhará à Direção.

O pedido deve ser feito antes do evento e as despesas efetuadas somente após a verba ser empenhada (reservada).

Após o evento, deverão ser entregues a prestação de contas e as notas fiscais das despesas, junto com certificado e o relatório da viagem.

### **Prestando contas**

Os documentos apresentados para reembolso NÃO PODEM ESTAR RASURADOS (notas fiscais e recibos) ou APAGADOS (cupons fiscais e bilhetes de embarque). Caso não seja possível sua leitura, o documento não será aceito, bem como despesas com bebidas alcoólicas não serão reembolsadas.

Guardem bem os documentos e prestem contas o mais breve possível, para que não ocorra deterioração dos documentos. Em hipótese alguma cole os documentos em folhas, caso isso ocorra, o(a) aluno(a) deverá retirar o documento colado e, caso o mesmo rasgue, ele será anulado e não será reembolsado.

### **Solicitação de pagamento de artigo**

A documentação de discentes deverá ser enviada pelo(a) Orientador(a) e encaminhada ao Colegiado do programa para avaliação e aprovação.

Documentação que deverá ser enviada por e-mail ([ppgmsb@uneb.br](mailto:ppgmsb@uneb.br)) no ato do recebimento do aceite pelo periódico inclui:

- 1 - identificação do(a) Orientador(a), com matrícula UNEB;
- 2 - memorando solicitando o pagamento do artigo, justificando o impacto da publicação (modelo junto ao site);
- 3 - trabalho científico (PDF);
- 4 - projeto de pesquisa do(a) Orientador(a) ao qual a produção se vincula;
- 5 - carta aceite;
- 6 - certificado (caso a revista forneça);

- 7 - proposta com o valor da taxa de publicação (pode ser o e-mail enviado) em formato PDF e/ou INVOICE;
- 8 - cotação da moeda obtida pelo site do Banco Central;
- 9 - código do COMPRASNET → **02.29.00.00165674-0**.

### Solicitação de tradução

A solicitação de tradução de documentos, exclusivamente na língua inglesa, é feita mediante preenchimento e envio dos documentos abaixo e em caso de disponibilidade orçamentária.

Serão traduzidos apenas os seguintes documentos:

- artigos para publicação em periódicos indexados;
- dissertações;

Todos os alunos regulares do PPGMSB, devidamente matriculados e cujo trabalho tenha vinculação com o(a) Orientador(a), podem solicitar o serviço de tradução.

O prazo de entrega do documento é de 10 (dez) dias úteis a partir da contratação do profissional.

O interessado deve enviar, por e-mail, o documento original editável até a secretaria.

É importante observar que não compete ao tradutor institucional:

1. revisar ou corrigir erros de ortografia e gramática;
2. traduzir documentos (de qualquer natureza) não emitidos pela instituição;
3. traduzir as ementas das disciplinas;
4. traduzir documentos de egressos;
5. traduzir certificados de participação em eventos (congressos, seminários, jornadas, semana acadêmica, cursos de extensão e afins);
6. atuar como intérprete em eventos dos cursos de graduação e pós-graduação da universidade.

## Bolsas de estudo e auxílios financeiros

Visando a manutenção da qualidade do ensino e Pesquisa, o Programa conta com cota de Bolsas do Programa de Demanda Social-DS (CAPES) e FAPESB. Na página do PPGMSB, podem ser acessados os links para os sites das agência de fomento com suas respectivas exigências.

### Bolsas de fomento externo

Documentação necessária para cadastro de bolsa CAPES:

- termo de compromisso CAPES- Bolsa DS;
- formulário de cadastramento de bolsista;
- cópia do comprovante de conta bancária.

Documentação necessária para cadastro da bolsa FAPESB:

- Formulário on-line do Programa de Bolsas, concluído e impresso, específico para a modalidade – Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado – CO-TAS, com assinaturas originais do(a) Orientador(a) e bolsista, conforme solicitação. Obs.: Na ausência do(a) Orientador(a), o PPGMSB poderá se responsabilizar pelo bolsista, com uma declaração informando o motivo, assinada e carimbada pelo Coordenador ou Vice-Coordenador.
- ofício do Coordenador do Programa para a Coordenação do Programa de Bolsas da FAPESB, informando que o candidato aprovado no Mestrado, Mestrado Profissional e Doutorado foi submetido à seleção para a concessão de bolsas dentro da cota institucional concedida pela FAPESB.
- Currículo Lattes completo e atualizado do candidato (com impressão resumida diretamente da Plataforma Lattes).
- ofício do PPGMSB informando vínculo do(a) Orientador(a) com a instituição.
- cópia do documento de identidade do candidato.
- cópia do CPF do candidato (caso não exista no RG ou similar).
- cópia do Visto atualizado, para candidatos estrangeiros.
- comprovante de residência atualizado do candidato. Obs.: Caso o candidato não tenha um comprovante em seu nome, deverá anexar algum documento que comprove a vinculação na residência.

- comprovante de Matrícula do ano corrente do candidato, com informação da data de ingresso e previsão de defesa. Obs.: Caso não esteja ainda matriculado, o candidato deverá trazer uma Declaração da Coordenação do Programa atestando a sua aprovação e informando a data para a matrícula. Posteriormente, o bolsista entregará à FAPESB o respectivo comprovante.
- declaração assinada pelo candidato, informando não ser beneficiado por alguma bolsa e que tem conhecimento e se compromete a não se beneficiar com outra bolsa, de qualquer natureza, durante a vigência da bolsa concedida pela FAPESB (exceto bolsa de auxílio moradia ou equivalente).
- declaração assinada pelo candidato informando não ter vínculo empregatício; Ou Declaração emitido pelo(a) Orientador(a) com anuência do coordenador do curso declarando o vínculo do candidato e autorizando a concessão da bolsa; E Comprovante de afastamento do candidato de suas atividades com a instituição de vínculo (se for o caso).
- cópia do extrato de conta bancária no Banco do Brasil, comprovante de abertura de conta ou declaração do banco contendo o nome do candidato à bolsa como titular da conta, números de agência e conta (corrente ou poupança), incluindo respectivos dígitos verificadores

**OBS 1:** Quem não possuir conta no Banco do Brasil, deverá abri-la até o prazo de apresentação dos documentos e mantê-la ativa com movimentação. Os dados bancários deverão constar no cadastro online do pesquisador a fim de manter a garantia do pagamento da bolsa.

**OBS 2:** A relação de documentos descritos acima pode ser encontrada na página da agência.

**OBS 3:** Os bolsistas devem ler os manuais e normas e atentar para o período do envio dos relatórios parcial e final.

### Bolsas de fomento interno

Havendo disponibilidade financeira, a UNEB lança o edital para o Programa de Bolsa de Pesquisa (PROGPESQ). Conforme o último edital, temos como requisitos:

- a) estar devidamente matriculado(a) ou aprovado(a) em curso de Pós-Graduação *stricto sensu* (PPGSS) da Universidade do Estado da Bahia;
- b) ser cotista e/ou ter a renda per capita no limite de quatro salários mínimos, somados os rendimentos de todos os membros do núcleo familiar;
- c) apresentar termo de anuência com assinatura do(a) Orientador(a) e do(a) Coordenador(a) do PPGSS ao qual se vincula, informando o prazo final estimado para defesa;

- d) não receber qualquer outro auxílio ou bolsa paga por Programas com fomento público;
- e) possuir currículo Plataforma Lattes atualizado à época do Edital.

As demais informações e documentos serão divulgados no lançamento do edital.

## **Mobilidade e Intercâmbio**

A Mobilidade e Intercâmbio Internacional de Estudantes devem abranger todas as áreas que compõem a vida acadêmica, possibilitando assim, da sua realização em outro país, de experiências que envolvam o ensino, a pesquisa e extensão. Elas se organizam nas seguintes modalidades:

Mobilidade e intercâmbio acadêmico de pesquisa: Complementação de estudos, ou realização de pesquisa sob a orientação de algum professor da UNEB em IES Estrangeira ou Congêneres;

Mobilidade e intercâmbio acadêmico de estágio: Realização de atividades de estágio obrigatório ou não obrigatório em IES Estrangeira ou Congêneres;

VI – Participação em eventos acadêmicos internacionais: Esta ação consiste no afastamento justificado de suas atividades acadêmicas, para participar de congressos, seminários, simpósios, missões e eventos esportivos, científicos e culturais, com apresentação de trabalho.

Os prazos para solicitação de Mobilidade e Intercâmbio Internacional nas modalidades, deverão constar no Calendário Acadêmico da UNEB, sendo determinados em conjunto pela PROGRAD e pela SERINT, que analisarão e decidirão sobre os casos omissos.

Fonte: RESOLUÇÃO Nº 1.395/2019 (Publicada no D.O.E. de 01-10-2019, Pág. 27).

## **Destino e duração do Programa**

As atividades desenvolvidas no exterior não poderão ultrapassar 15% da carga horária total do curso de pós-graduação em que o aluno estiver matriculado, variando, de acordo ao programa, entre curta duração (menos de um semestre), um ou dois semestres.

## Atribuições do Aluno

A principal atribuição do aluno é compreender que, por ser um processo absolutamente individual, cada estudante deve acompanhar pessoalmente todo o processo. Durante a execução, é também de inteira responsabilidade do aluno as decisões tomadas, em especial as que dizem a respeito à vida acadêmica na instituição destino.

## Requisitos gerais para participar

Todos os estudantes da Universidade do Estado da Bahia estão convidados a participar do processo de mobilidade e intercâmbio, desde que esteja regularmente matriculado, com no mínimo 20% e no máximo 90% do curso concluído.

## O portal do aluno

O [Portal Acadêmico](#) tem o objetivo de unir curso, docentes e discentes em torno de uma comunidade acadêmica integrada, permitindo que eles colaborem entre si de forma a transformar a experiência de educar e ser educado em algo instigante e envolvente. O objetivo desse ambiente é oferecer instrumentos para que o discente possa interagir eletronicamente com seus docentes e com demais discentes, de forma a complementar a interação física que já existe no dia-a-dia de suas atividades.

O Portal Acadêmico é habilitado aos discentes devidamente matriculados. O login de acesso ao portal é a matrícula do(a) aluno(a) e a senha é os seis primeiros dígitos do seu CPF (senha padrão que pode ser alterada no primeiro acesso).

No portal, o discente terá as seguintes informações: frequências, boletim, histórico escolar, disciplinas cursadas no período vigente, downloads de arquivos disponibilizados pelos docentes, chat direto com o docente, horário das aulas, planos de ensino, calendário acadêmico, avisos da coordenação e direção, Secretaria Online (rematrícula, requerimentos, solicitações e acompanhamentos de pedidos), dentre outros.

## Ouvidoria

A Ouvidoria Especializada da Universidade do Estado da Bahia é um canal de participação social que acolhe as manifestações dos docentes, discentes, técnico-administrativos, bem como da comunidade externa. Desenvolve suas atividades com intuito de servir como ferramenta de gestão para que os serviços oferecidos pela Universidade estejam cada vez mais próximos das necessidades de sua comunidade.

## Informações úteis

### Sala de leitura e estudo individual

O *Campus II* disponibiliza aos alunos uma sala com computadores para estudo individual e leitura, situada no prédio da biblioteca.

### Carteira estudantil de meia passagem

Maiores informações serão obtidas no endereço eletrônico [www.uneb.br/praes/mpe/](http://www.uneb.br/praes/mpe/)

## Biblioteca

A UNEB dispõe de um sistema de bibliotecas formado por uma Biblioteca Central e dezoito setoriais, localizadas nas unidades universitárias, vinculadas tecnicamente à primeira e, administrativamente, à Direção do Departamento. A Biblioteca Central está localizada no *Campus I*/Salvador. A instituição tem acesso ao Portal dos Periódicos CAPES. Todo o acervo poderá ser consultado no site da UNEB, através do seguinte endereço eletrônico [www.sisb.uneb.br](http://www.sisb.uneb.br).

### Minha biblioteca

É uma plataforma digital de livros com acervo de mais de 11 mil títulos online entre técnicos, acadêmicos e científicos, em português, divididos em sete catálogos: Medicina, Saúde, Exatas, Jurídica, Sociais Aplicadas, Pedagógica, Artes & Letras, que atendem à bibliografia dos cursos da UNEB.

Formada por mais de 15 grandes editoras acadêmicas do Brasil e 38 selos editoriais, a Minha Biblioteca conta com diversas funcionalidades para que o usuário possa explorar o máximo a sua leitura e aperfeiçoar seus estudos.

Maiores informações e dúvidas sobre a plataforma digital de livros devem ser sanadas pelo e-mail [suportemb@uneb.br](mailto:suportemb@uneb.br).

Confira [aqui](#) como acessar a plataforma Minha Biblioteca.

### **Repositório institucional – Saber Aberto**

O Repositório Institucional da Universidade do Estado da Bahia (RI/UNEB) – Saber Aberto – tem por finalidade gerir e difundir a produção científica, acadêmica e cultural da UNEB. Disponibilizar, em formato digital, a produção acadêmica, científica e documentos históricos e culturais.

O RI/UNEB adota a modalidade de auto-arquivamento, que consiste no depósito do autor/coautor para disponibilização do arquivo digital de sua produção, com a mediação de um bibliotecário e/ou funcionário da Universidade, devidamente habilitado para esta validação.

Por se tratar de um Repositório Institucional, apenas os docentes e discentes da Pós-graduação desta Instituição, devidamente identificados, podem submeter sua produção e esta deve atender aos seguintes critérios: já ter sido comprovadamente publicada, ter caráter científico, acadêmico e cultural. O RI/UNEB não contempla a disponibilização de obras inéditas, com exceção de dissertações, as quais poderão ser depositadas, em sua versão final, após aprovação por banca examinadora.

Os autores interessados em disponibilizar sua produção no Repositório Institucional deverão entrar em contato com o Grupo Gestor, para ter o seu acesso habilitado, através do e-mail [saberaberto@listas.uneb.br](mailto:saberaberto@listas.uneb.br) ou pelo telefone (71) 3117-2334.

### **Serviço médico, odontológico e social – smos**

Tel.: (71) 3117-2340

### **Centro de estudos e atendimento dietoterápico – CEAD**

Tel.: (71) 3117-2286

## **Agência UNEB de Inovação**

A Agência UNEB de Inovação busca difundir a cultura da Inovação, do Empreendedorismo, da proteção da Propriedade Intelectual e da Transferência de Tecnologia no âmbito da UNEB por meio dos diversos projetos e programas implementados. Conheça um pouco mais sobre cada um deles.

### **Inova+ UNEB**

O INOVA+ UNEB é uma vitrine tecnológica e de competências da Universidade do Estado da Bahia.

### **Agência Aberta**

O Projeto Agência Aberta é um espaço de convivência, troca de saberes e de produção de conhecimentos acerca da Inovação, Empreendedorismo e Propriedade Intelectual na UNEB.

### **Espaço Colaborar**

O Espaço Colaborar – Parque Tecnológico, é uma ação executiva da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação em parceria com a Universidade do Estado da Bahia para fortalecer e integrar seus diversos Ecossistemas de Inovação.

### **Áity Incubadora**

Incubadora de empresas de Base Tecnológica do Parque Tecnológico da Bahia gerida pela Agência UNEB de Inovação.