

Universidade Federal do Rio de Janeiro  
Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas,  
Estratégias e Desenvolvimento (PPEP)

# Manual discente

Julho 2023

## Sumário

<b>Instrução Normativa 01/2022, versão 04 julho/2023</b>	4
<b>1. Apresentação do Programa</b>	5
1.1. Objetivos do Programa	5
1.2. Linhas de Pesquisa	6
<b>2. Estrutura do Instituto de Economia da UFRJ</b>	9
2.1. Estrutura do PPEd e informações de contato	10
2.1.1. Solicitações à Comissão Deliberativa	11
<b>3. Estrutura Curricular e Grade de Disciplinas</b>	12
3.1. Estrutura curricular	12
3.2. Critérios de Avaliação Acadêmica	15
3.3. Resultado das avaliações e notas	16
3.4. Escolha de Orientador	16
3.5. Obrigações do orientador	17
3.6. Prazos de conclusão do curso e mudança de nível de mestrado para doutorado	17
<b>4. Procedimentos da Secretaria de Pós-Graduação</b>	18
4.1. E-mail Institucional dos Alunos	18
4.2. Inscrição em Disciplinas	18
4.3. Acesso à sala dos estudantes do IE	19
4.4. Solicitação de aproveitamento de créditos	20
4.5. Revalidação de créditos cursados em outros programas durante o curso no PPEd	20
4.6. Bolsas de estudo	21
4.6.1. Recursos para estudo de campo e para apresentação de trabalhos em congressos	22
4.6.2. Programa de Doutorado Sanduíche	23
<b>5. Qualificação e Defesas de Dissertação e de Tese</b>	23
5.1. Exame de Qualificação de Mestrado	23
5.2. Exame de Qualificação de Doutorado	24
5.3. Defesa da Dissertação de Mestrado	25
5.4. Defesa de Tese de Doutorado	27
5.5. Após a defesa, como solicitar o diploma	29
<b>6. Publicações</b>	29
<b>7. Serviços Disponíveis na UFRJ</b>	30
7.1. Bibliotecas	30

<b>8. Mapa do Campus da Praia Vermelha</b>	31
<b>APÊNDICE 1:</b> Formulário de pedido de aproveitamento/revalidação de créditos	32
<b>APÊNDICE 2:</b> Formulário para pedido de adiamento de prazos regulamentares	33
<b>APÊNDICE 3:</b> Formulário para pedido de auxílio financeiro para pesquisa de campo e participação em eventos acadêmicos	34
<b>APÊNDICE 4:</b> Formulário de solicitação de homologação de bancas de defesa	35
<b>APÊNDICE 5:</b> Formulário para solicitação de inclusão de coorientador	36

## Instrução Normativa 01/2022, versão 04 julho/2023

Universidade Federal do Rio de Janeiro

Instituto de Economia

PPED – Programa de Políticas Públicas, Estratégias e Desenvolvimento

Assunto: Manual Discente

Art.1º- A Coordenação do PPEd, no uso das suas atribuições, estabelece o Manual Discente, versão julho de 2023, aprovado na reunião da Comissão Deliberativa do PPEd de 05/07/2023, como o documento que consolida as normas e procedimentos em vigor, aprovadas pela Comissão Deliberativa, com relação a assuntos de interesse do corpo discente.

Art.2º- Revoga-se as disposições em contrário.

## 1. Apresentação do Programa

O Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas, Estratégias e Desenvolvimento (PPED), de mestrado e doutorado, tem como escopo apresentar, debater e pesquisar as transformações no papel do Estado e a renovação conceitual e instrumental da ação pública comprometida com o desenvolvimento. Constitui um dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Economia da Universidade Federal do Rio de Janeiro (IE/UFRJ)<sup>1</sup>.

O programa tem como objetivo capacitar seus participantes não apenas para a Pesquisa acadêmica no campo das políticas públicas, como efetivamente capacitá-los para processos decisórios estratégicos e para a ação voltados para a mudança institucional e para o desenvolvimento.

De caráter interdisciplinar e interinstitucional, o PPEP é resultado do compromisso de um grupo de docentes de diferentes formações acadêmicas, agregando uma combinação de saberes nos campos de Ciência Política, Economia, Direito, História, Geografia e outras Ciências Sociais, além de outros campos diversos como Engenharia, Biologia, Ciências Ambientais. Destaca-se a associação com a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) na linha de pesquisa relativa à inovação e propriedade intelectual.

Dadas as suas características, o Programa não pode prescindir de **métodos quantitativos e qualitativos**, e se estrutura de maneira a transpor os muros do conhecimento compartimentado, bem como a fomentar a ampla circulação de ideias, de alunos e docentes.

Em suma, pretende-se ampliar o **diálogo entre o ensino e a pesquisa comprometidos com a reflexão** sobre o desenvolvimento em diversos países; sobre estratégias empresariais; sobre políticas de inovação; e sobre os direitos de propriedade intelectual subordinados a uma agenda da inovação e do desenvolvimento sustentável.

O PPEP está ancorado no campo das Ciências Sociais Aplicadas e das Ciências Humanas, e se insere na Área Interdisciplinar da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

### 1.1. Objetivos do Programa

O programa é fruto de uma iniciativa liderada por um grupo de professores do IE/UFRJ, que o acolheu, e de outros Programas da UFRJ e de outras Universidades e Centros de Pesquisa. Seu objetivo é viabilizar a agregação de recursos e temas interdisciplinares, a partir de um enquadramento convergente e da fertilização plural de seus eixos constitutivos,

---

<sup>1</sup> Além do PPEP, IE/UFRJ possui atualmente outros dois programas de pós-graduação: o Programa de Pós-graduação em Economia (PPGE) e o Programa de Pós-graduação em Economia Política Internacional (PEPI).

visando formar profissionais comprometidos com uma agenda desenvolvimento econômico e social sustentável. Desta forma, o PPEd se enquadra na visão do Instituto de Economia, de tradição crítica e pluralista, participando ativamente da discussão teórica e aplicada sobre o desenvolvimento, seus determinantes e suas implicações políticas.

No que concerne o **Doutorado**, o objetivo é induzir e produzir reflexões originais e ações transformadoras por parte de profissionais das mais diferentes origens, como professores e pesquisadores, lideranças políticas e de governos, gestores públicos, executivos e técnicos de empresas privadas e membros de organizações não governamentais. Propõe-se, portanto, atrair candidatos que se deparam com os desafios de interpretar, gerar conhecimentos e capacitar-se para processos decisórios estratégicos, e que possam, seja no plano das ideias ou no da ação política, contribuir para a implementação de programas e projetos de desenvolvimento. O Doutorado destina-se também aos que pretendem dedicar-se ao ensino e à pesquisa nos campos de conhecimento das linhas de pesquisa do Programa. O profissional formado neste Programa terá o título de Doutor em Políticas Públicas, Estratégias e Desenvolvimento.

No caso do **Mestrado**, o objetivo do PPEd é capacitar profissionais das mais variadas origens disciplinares para a formulação, a seleção e o acompanhamento de projetos de desenvolvimento e de políticas a estas associadas. O Mestrado, portanto, tem ênfase na formação de quadros para a administração pública ou em empresas/organizações que trabalhem com políticas públicas, como ONGs, empresas que atuam em mercados regulados, organizações internacionais e outras instituições similares. O mestrado também tem a missão de formar docentes para as universidades e/ou centros de pesquisa que aceitam professores com diplomas de mestre. No caso do Mestrado, o objetivo central é formar atores com capacidade de intervenção social. Por outro lado, o mestrado também se destina a preparar profissionais de perfil acadêmico para o ingresso no Doutorado. O profissional formado neste Mestrado terá o título de Mestre em Políticas Públicas, Estratégias e Desenvolvimento.

## 1.2. Linhas de Pesquisa

Atualmente, o Programa possui uma área de concentração – Políticas Públicas, Estratégias e Desenvolvimento – e quatro linhas de pesquisa:

1. Desigualdades, Políticas de Bem Estar e Capacidades Estatais
2. Inovação e Propriedade Intelectual
3. Instituições, Regulação e Mudança Institucional

#### 4. Sustentabilidade e Governança Ambiental

Os professores do Programa estão, em geral, associados a uma das linhas de pesquisa, embora muitas vezes possam trabalhar em projetos de pesquisa de diferentes linhas. Além das linhas de pesquisa, os docentes se organizam em Grupos de Pesquisa ligados ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que podem ser consultados no site do IE<sup>2</sup> e no Lattes dos docentes.

A seguir, a ementa de cada linha:

##### **Linha de Pesquisa 1: DESIGUALDADES, POLÍTICAS DE BEM-ESTAR E CAPACIDADES ESTATAIS**

Tema absolutamente central no mundo contemporâneo é o avanço das desigualdades sociais, com o seu cortejo de impactos negativos, societários e individuais, e a interrogação que este avanço apresenta para agendas e possibilidades de estados nacionais e subnacionais levarem adiante políticas efetivas, dadas as várias outras pressões sob as quais se encontram. A linha reúne pesquisas que se dedicam à análise interdisciplinar de condicionantes e políticas relacionadas à promoção de bem-estar, redução da pobreza e das desigualdades socioeconômicas, além de políticas macroeconômicas incidentes sobre propósitos mais gerais de bem-estar dentro de uma concepção abrangente de desenvolvimento, com ênfase no caso brasileiro.

A investigação sobre capacidades estatais, com destaque para a abordagem do institucionalismo histórico, integra a linha, neste caso com foco no efetivo poder de agência do estado para a promoção de políticas públicas. A interdisciplinaridade se beneficia de análises econômicas, políticas, históricas e sociológicas, bem como da mobilização de instrumental estatístico e métodos qualitativos para a análise de dados.

##### **Linha de Pesquisa 2: INOVAÇÃO E PROPRIEDADE INTELECTUAL**

As inovações estão no centro das grandes mudanças em curso na sociedade, com substancial impacto nas funcionalidades e estruturas de instituições, empresas e organizações. Neste contexto, o objetivo geral da linha de pesquisa em Inovação e Propriedade Intelectual é desenvolver e aprimorar estudos teóricos e empíricos sobre as múltiplas dimensões das inovações incrementais ou disruptivas, inclusive com relação às políticas públicas e gestão do conhecimento, tecnologia e propriedade intelectual, recorrendo, para tal, a abordagens interdisciplinares de natureza institucional, política, social, cultural, econômica, jurídica e tecnológica.

---

<sup>2</sup> Consulte os Grupos de Pesquisa do IE no link: <https://www.ie.ufrj.br/pesquisa-i/grupos-de-pesquisaie.html>

Assim, as pesquisas e atividades de docentes e discentes, incluem, por exemplo: Gestão pública, propriedade intelectual e desenvolvimento; Economia da inovação e comércio internacional de tecnologia; Inovações e propriedade intelectual na saúde; Inovações e propriedade intelectual na cultura; Inovações em serviços e a economia do compartilhamento; Mudança estrutural e crescimento industrial; Conhecimento, inovação e território; Direitos Autorais, Acesso e Desenvolvimento; Propriedade Intelectual, Inteligência Artificial e Big Data.

### **Linha de Pesquisa 3: INSTITUIÇÕES, REGULAÇÃO E MUDANÇA INSTITUCIONAL**

O objetivo geral da linha de pesquisa em Instituições, Regulação e Mudança Institucional é o de fundamentar - teórica e instrumentalmente – a reflexão de docentes e discentes para a identificação de prioridades, lacunas e possibilidades de ação em processos decisórios estratégicos, voltados para a mudança institucional e para o desenvolvimento.

Interessa-nos colaborar com a formulação de abordagens interdisciplinares inovadoras, capazes de articular conceitos analíticos provenientes de diferentes disciplinas, de modo a alcançar o tratamento adequado dos temas de pesquisa, a partir de enquadramentos teóricos: do Institucionalismo, da Economia Evolucionária, do Direito & Economia, da Regulação, da Visão Baseada em Recursos e da Governança do Conhecimento.

A crescente importância das transformações estruturais, tecnológicas e organizacionais em curso fazem oportuna e necessária uma ampla reflexão teórica e aplicada, centrada nas instituições, nas organizações e em suas estratégias. Estas mudanças, por sua vez, inegavelmente produzem impactos que se traduzem em mudança institucional, na estrutura de governança das organizações, bem como em suas estratégias.

Os objetivos específicos da linha de pesquisa desdobram-se em temas de interesse do corpo docente:

1. Mudança institucional: mudanças tecnológicas e organizacionais; teorias da concorrência e da regulação da concorrência; a regulação da infraestrutura; inovação, mudança institucional em energia; os custos de transação e de governança; arranjos institucionais; as competências, recursos e capacitação; a sociedade do conhecimento; defesa e estratégia.

2. Teorias e história das empresas; crescimento da empresa e processo estratégico; formas contemporâneas de organização industrial; estruturas em rede.

3. Perspectiva analítica sobre a relação entre a economia, o contexto social e o aparato jurídico-institucional em que a economia se encontra enraizada; a análise do papel do direito nas políticas públicas; a análise das relações entre Estado, sociedade civil e

instituições de governança global.

#### **Linha de Pesquisa 4: SUSTENTABILIDADE E GOVERNANÇA AMBIENTAL**

A governança ambiental entende as políticas públicas como um campo policêntrico, aberto à participação de atores não-estatais nos processos decisórios, e à cooperação intergovernamental na implementação de programas e ações que compatibilizem a agenda do desenvolvimento econômico com a agenda socioambiental, com vistas a reduzir a assimetria existente entre elas.

A partir de uma abordagem interdisciplinar, esta Linha de Pesquisa busca apreender a perspectiva da sustentabilidade nas políticas públicas, tendo como objetivos: a) Gerar conhecimento para a formulação, a análise e a avaliação de políticas públicas voltadas à preservação, à conservação e ao uso sustentável da biodiversidade e dos recursos naturais no Brasil, considerando os diversos ecossistemas, os distintos contextos territoriais e culturais, e o bem-estar social; b) Contribuir na formação de gestores públicos e pesquisadores para atuarem nos órgãos ambientais, na estrutura regulatória e no desenho de arranjos institucionais voltados à gestão dos recursos naturais e dos bens comuns, como água, ar, solo, biodiversidade e clima.

A Linha pauta-se pela pluralidade teórica e metodológica de modo a dar conta da complexidade inerente às questões socioambientais, abrangendo as seguintes temáticas: Convenções ambientais globais; Governança, marco regulatório e políticas públicas ambientais; Cooperação, governos subnacionais e governança da água; Áreas protegidas, inclusão social e comunidades tradicionais; Planejamento participativo na gestão ambiental pública; Impactos de grandes empreendimentos e conflitos socioambientais; Serviços ecossistêmicos associados à biodiversidade; Mitigação e adaptação às mudanças climáticas; Fontes renováveis alternativas de energia; Gestão compartilhada dos recursos comuns; Sistemas de governança de recursos marinhos e florestais; Turismo, Lazer e Cultura; Qualidade ambiental; Inovação induzida pela gestão ambiental; Negócios sustentáveis e mercados inclusivos.

## **2. Estrutura do Instituto de Economia da UFRJ**

O IE/UFRJ subordina-se às determinações da Universidade e, no que se refere à pós-graduação em particular, da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PR2) e do Conselho de Ensino para Graduados (CEPG); as decisões podem ser acompanhadas em [www.ufrj.br](http://www.ufrj.br). e [www.pr2.ufrj.br](http://www.pr2.ufrj.br). No âmbito do Instituto de Economia, veja o site [www.ie.ufrj.br](http://www.ie.ufrj.br).

Atualmente, a estrutura<sup>3</sup> do IE/UFRJ é formada pela Congregação, a Diretoria Geral e três Diretorias Adjuntas: de Pesquisa e Extensão, de Ensino de Graduação e de Ensino de Pós-graduação. A Congregação é o órgão máximo do IE/UFRJ, formado pelo diretor geral, representantes de todas as categorias de docentes, discentes e técnicos-administrativos. Todas as diretorias também se vinculam a Conselhos, que reúnem representantes docentes, discentes e técnico-administrativos. No caso da diretoria de pós-graduação, o conselho de pós-graduação reúne também os coordenadores dos três programas de pós-graduação do IE.

**Diretoria do Instituto de Economia – Sala 117**

E-mail: [dir@ie.ufrj.br](mailto:dir@ie.ufrj.br)

**Diretoria de Pós-Graduação**

E-mail: [dpos@ie.ufrj.br](mailto:dpos@ie.ufrj.br)

## 2.1. Estrutura do PPED e informações de contato

A gestão e a direção acadêmica do PPED são exercidas por uma Coordenação, uma Vice-coordenação e uma Comissão Deliberativa, que é sua instância decisória. As competências da Coordenação e da Comissão Deliberativa estão explicitadas no Regulamento do Programa<sup>4</sup>. O corpo docente do PPED é formado por professores permanentes e colaboradores<sup>5</sup>. O Programa conta também com uma Secretaria Acadêmica da Pós-Graduação.

**Coordenação do PPED**

E-mail: [coord.pped@pped.ie.ufrj.br](mailto:coord.pped@pped.ie.ufrj.br)

**Secretaria de Pós-graduação – Sala 126**

Tel: (21) 3938-5267

E-mail: [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br)

---

<sup>3</sup> Para informações sobre os atuais gestores e funções ligados ao IE, visite o site: <https://www.ie.ufrj.br/institucional-j/inst-quem-somos.html#diretoria-e-coordenacoes>

<sup>4</sup> Consulte o Regulamento do PPED na íntegra, no link: <https://www.ie.ufrj.br/pos-graduacao-j/pos-graduacao-em-politicas-publicas/pped-informacoes-e-calendario.html>

<sup>5</sup> Ver lista atualizada em <https://www.ie.ufrj.br/pos-graduacao-j/pos-graduacao-em-politicas-publicas/quem-somos.html>

A Comissão Deliberativa é composta por oito membros:

I. O **Coordenador** do Programa, que a presidirá;

II. O **Vice-coordenador** do Programa;

III. **Quatro integrantes do Corpo Docente** de ativos da UFRJ credenciados ao Programa, eleitos pelos professores permanentes e colaboradores, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução;

IV. **Dois integrantes do Corpo Discente**, sendo 1 (um) representante dos estudantes de **mestrado** e 1 (um) representante dos estudantes de **doutorado**, eleitos, juntamente com seus **respectivos suplentes**, por seus pares para um mandato de 1 (um) ano, permitida uma única recondução.

A eleição dos representantes docentes e discentes da CD será convocada e implementada a cada mandato pela própria Comissão e poderá ser processada por votação eletrônica, com a devida aprovação da Congregação do IE.

A CD se reúne ordinariamente, no mínimo uma vez por mês, e em caráter extraordinário sempre que necessário. O calendário é divulgado periodicamente pela própria Comissão.

As decisões da CD, sempre registradas em ata, são tomadas por maioria simples de votos, dado o quórum mínimo de cinco dos oito membros, que representam uma maioria absoluta.

#### *2.1.1. Solicitações à Comissão Deliberativa*

Para solicitações à Comissão Deliberativa encaminhar **para a Secretaria de Pós-Graduação** o pedido claramente definido com documentação pertinente, seguindo, quando houver, as instruções específicas para cada tipo de solicitação, que podem ser consultadas no Regulamento ou neste Manual.

**Atenção: Todos os pedidos à Comissão Deliberativa deverão ser encaminhados pelos alunos para a Secretaria de Pós-Graduação por escrito (impresso ou pelo e-mail: [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br)).**

Todas as solicitações que tiverem formulários indicados no Apêndice deste Manual, devem ser acompanhadas dos formulários devidamente preenchidos e assinados pelo aluno e seu orientador.

O calendário de reuniões da Comissão Deliberativa está disponível na aba “Regulamento e informações” no site do PPEP. **Organize-se para enviar o seu pedido com**

**antecedência**, pois são necessárias várias etapas administrativas para inclusão das solicitações na pauta da reunião. Por esse motivo, os pedidos enviados com **menos de 10 dias corridos** para a data anterior à reunião **ficarão** para a pauta da reunião seguinte.

A inclusão de extra pauta será feita em situações excepcionais a critério da coordenação.

### 3. Estrutura Curricular e Grade de Disciplinas

#### 3.1. Estrutura curricular

Segundo o Regulamento do PPEP, os **alunos de Mestrado e Doutorado precisam cursar 360 e 600 horas em disciplinas, respectivamente**. Em geral, **cada disciplina tem 30 horas-aula**.

Para o Doutorado, os alunos podem aproveitar até 240h em disciplinas cursadas no Mestrado; ou até 360h caso o Mestrado tenha sido cursado no próprio PPEP. Em cada caso, a quantidade de horas em disciplinas aproveitadas do Mestrado será decidida pela Comissão Deliberativa do PPEP, mediante análise do histórico escolar do doutorando (ver item 4.4 deste documento). O aproveitamento de disciplinas no Mestrado tem caráter excepcional e deverá seguir o mesmo procedimento de solicitação e comprovação pelo aluno, seguido da análise e decisão da CD.

Todos os alunos precisam estar **inscritos em, pelo menos, 1 (uma) disciplina**, e em, **no máximo, 3 (três) disciplinas por bimestre**. Casos excepcionais devem ser encaminhados com justificativa e parecer do orientador à Comissão Deliberativa pelo e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br).

As disciplinas do Programa são organizadas em 4 grupos principais: *Metodológicas*, *Gerais*, *Específicas* e de *Nivelamento*. Os alunos devem cursar ao menos 3 (três) disciplinas *metodológicas*, 2 (duas) *gerais* e 2 (duas) *específicas* da Linha de Pesquisa à qual estiver vinculado. As demais disciplinas necessárias para completar a carga horária mínima serão escolhidas de comum acordo entre o aluno e seu orientador.

**I. Metodológicas** – os alunos precisam cursar obrigatoriamente 3 (três) disciplinas desse grupo, de acordo com exigências do Mestrado ou do Doutorado.

*Obrigatórias para Mestrado:*

- a) Uma das seguintes:  
Métodos Quantitativos para Análise de Políticas Públicas (IEP 705) **OU**  
Métodos de Pesquisa Qualitativa (IEP 873) **OU**  
Metodologia para Avaliação de Políticas Públicas 1 (IEP 871)
- b) Metodologia de Pesquisa para Dissertação de Mestrado 1 (IEP 701)
- c) Metodologia de Pesquisa para Dissertação de Mestrado 2 (IEP 704)

*Obrigatórias para Doutorado:*

- a) Uma das seguintes:  
Métodos Quantitativos para Análise de Políticas Públicas (IEP 705) **OU**  
Métodos de Pesquisa Qualitativa (IEP 873) **OU**  
Metodologia para Avaliação de Políticas Públicas 1 (IEP 871)
- b) Metodologia de Pesquisa para Tese de Doutorado 1 (IEP 872)
- c) Metodologia de Pesquisa para Tese de Doutorado 2 (IEP 875)

**II. Gerais** – conjunto de disciplinas "transversais", com o objetivo de construir pontes e terrenos comuns entre as linhas de pesquisa. Os alunos precisam cursar ao menos 2 (duas) disciplinas deste grupo.

**III. Específicas** - todo aluno precisa cursar ao menos 2 (duas) disciplinas relacionadas à sua linha de pesquisa.

**IV. Nivelamento** – disciplinas criadas para dar a base necessária aos alunos com formação em áreas distintas, oferecendo aos alunos conceitos básicos de Economia e de Ciência Política que são fundamentais para acompanhar as demais disciplinas do Programa. **Recomenda-se fortemente** que alunos que não tenham formação em Economia ou Ciência Política **se inscrevam nessas disciplinas**, que não são obrigatórias.

Consulte a **Estrutura do Curso** na íntegra, com a lista de disciplinas por tipo em: <https://www.ie.ufrj.br/pos-graduacao-j/pos-graduacao-em-politicas-publicas/estrutura-do-curso.html>

Por sua vez, as **disciplinas ofertadas a cada bimestre**, com seus horários e programas, são disponibilizadas sempre antes do período de inscrição dos alunos no link: <https://www.ie.ufrj.br/pos-graduacao-j/pos-graduacao-em-politicas-publicas/disciplinas-e-horarios.html>

**Disciplinas de Pesquisa:** após concluídos os créditos correspondentes às disciplinas, os alunos devem se inscrever na disciplina de Pesquisa de Dissertação ou Tese enquanto estiverem na fase de elaboração de suas dissertações ou teses. Estas disciplinas não valem créditos. Até concluir o curso com a defesa da dissertação ou tese, o aluno deve garantir, a cada bimestre, que está inscrito nessa disciplina:

- IEP 708 - Pesquisa de Dissertação de Mestrado
- IEP 808 - Pesquisa de Tese de Doutorado

**Disciplinas Externas ao Programa:** poderão ser aproveitadas como parte da carga horária mínima exigida para a obtenção do grau correspondente, até o limite de 40% do total da carga horária devida, ou:

- Até 144h para o Mestrado (360h);
- Até 240h para o Doutorado (600h).

1: As disciplinas realizadas no PPGE e PEPI serão consideradas automaticamente equivalentes a disciplinas gerais internas do PPED, com limite de 60h para discentes do Mestrado e 120h para discentes do Doutorado.

2: Em qualquer circunstância, 50% do total da carga horária tem que ser realizada no PPED, ou seja, o total de disciplinas realizadas em outros programas não pode ultrapassar 180h para o mestrado e 300 horas para o doutorado.

**Seminários do PPED:** atividade obrigatória e sem contagem de créditos para os alunos do Mestrado e Doutorado. A frequência mínima é de 25 seminários para alunos bolsistas (tempo integral) e de 15 para não bolsistas. No prazo de quinze (15) meses a partir do primeiro dia de aula no mestrado ou até a qualificação, o que ocorrer primeiro, e de vinte e sete (27) meses a partir do primeiro dia de aula no doutorado ou até a qualificação, o que ocorrer primeiro.

**Jornada de pesquisa do IE:** apresentação de trabalho na jornada de pesquisa do Instituto de Economia é atividade obrigatória e sem contagem de créditos para alunos do mestrado e doutorado após a qualificação dos projetos de dissertação e tese, respectivamente.

**Atividade de Aperfeiçoamento Didático (Tutoria):** atividade obrigatória para alunos bolsistas, a ser realizada antes da qualificação dos projetos de dissertação/tese. A tutoria será dada preferencialmente para disciplinas de graduação ofertadas pelo IE/UFRJ, e por unidades da UFRJ que oferecem cursos compatíveis com as disciplinas ofertadas pelo PPED. Os alunos de mestrado bolsistas deverão cumprir uma (1) tutoria em uma disciplina

semestral na graduação (podendo cumprir no máximo duas (2) tutorias); os alunos de doutorado bolsistas deverão cumprir duas (2) tutorias em disciplinas semestrais na graduação (podendo cumprir no máximo três (3) tutorias) (conf. [Portaria CAPES 76/2010](#), art. 18, V e [Resolução Conjunta CEG/CEPG Nº 01/00](#)). Alunos não bolsistas também podem participar das tutorias. Condições excepcionais serão avaliadas pela Comissão Deliberativa de acordo com as justificativas do pleito.

As inscrições para a tutoria das disciplinas do Instituto de Economia serão realizadas através do sistema eletrônico desenvolvido pelo IE/UFRJ. As demais serão feitas mediante apresentação de carta-convite do professor responsável pela disciplina na graduação **antes** do início das atividades e apresentação de relatório de atividades aprovado pelo professor responsável **depois** do término do curso. As funções do tutor incluem:

- Ministrará até 1/3 da carga horária do curso, sendo apenas 1/6 sem a presença em aula do professor;
- Aplicação de exercícios ou aulas práticas em horário fora da sala de aula;
- Colaborar na correção de listas de exercícios, provas ou trabalhos (embora o tutor não possa ser responsável pela avaliação dos alunos).

### 3.2. Critérios de Avaliação Acadêmica

O aproveitamento em cada disciplina será avaliado por provas, exames ou outros trabalhos realizados pelos alunos, e expresso pelo professor responsável pela disciplina com os conceitos A (Excelente), B (Bom), C (Regular) e D (Deficiente). Os conceitos A, B, C e D são correspondentes às seguintes notas numéricas: A = maior ou igual a 8,0; B = menor que 8,0 e maior ou igual a 6,4; C = menor que 6,4 e maior ou igual a 5,0; D = menor que 5,0 (reprovado).

O coeficiente de rendimento acumulado (CRA) será calculado pela média ponderada dos conceitos, tendo como peso a carga horária (horas de aula) de cada disciplina e atribuindo-se os seguintes valores aos conceitos:

- 3 (três) ao conceito A;
- 2 (dois) ao conceito B;
- 1 (um) ao conceito C;
- 0 (zero) ao conceito D.

**Terá a matrícula cancelada o aluno que apresentar CRA acumulado inferior a 1,0 ao final do 1º período; 1,5 ao final do 2º período e 2,0 ao final do 3º período.**

Além do conceito “D”, que representa reprovação acadêmica na disciplina, e

“Abandono Justificado” (J), conforme a tabela a seguir. As disciplinas com J não serão consideradas para o cálculo do CRA, mas deverão constar do histórico escolar. Os pedidos de repetição de disciplina ou abandono justificado devem ser encaminhados à CD juntamente com uma carta de apoio ao pleito assinada pelo orientador.

As disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação aparecerão no histórico escolar como horas/aula externas.

Conceito	Descrição
D	Um aluno só poderá <b>repetir disciplinas</b> nas quais tenha obtido D, se forem disciplinas obrigatórias; nos demais casos, deve solicitar autorização expressa da Comissão Deliberativa.
J (abandono justificado)	É atribuída, quando <b>o aluno abandona uma disciplina por motivo justificado</b> durante o período letivo, desde que tenha aceite do professor responsável e aprovação da Comissão Deliberativa; deve constar do Histórico Escolar.

### 3.3. Resultado das avaliações e notas

Todas as notas referentes às disciplinas realizadas pelo aluno devem estar incluídas no histórico escolar **antes** da solicitação de banca de qualificação de projeto.

Segundo as regras da Diretoria de Pós-graduação do IE/UFRJ, **os docentes têm o prazo de 90 dias após o final do semestre** para enviar as notas das avaliações para a Secretaria de Pós-graduação.

Caso sua qualificação esteja prevista para um prazo inferior, sugere-se entrar em contato com o docente e solicitar o envio antecipado da nota.

### 3.4. Escolha de Orientador

O aluno deverá escolher o orientador **até o final do 3º bimestre**, no caso do **Mestrado**, ou até **o final do 4º bimestre** no caso do **Doutorado**, que deve ser necessariamente um integrante permanente ou colaborador do corpo docente do PPEd (ver a aba “quem somos” no site do PPEd).

Após a escolha e a confirmação do aceite do orientador, o aluno deve responder ao **formulário de orientação** disponível na aba “Regulamento e informações” no site do PPEd, indicando seu orientador e a respectiva linha de pesquisa. O aceite formal do orientador, por e-mail ou carta assinada, saldo em arquivo no formato pdf deve ser anexado.

Obs: É desejável que cada docente tenha até 5 (cinco) orientações concomitantes no PPEd,

visto que o limite da CAPES é de no máximo 8 (oito) orientações no total de programas de pós-graduação que o docente participa.

Co-orientadores podem ser convidados pelo aluno, em comum acordo com o orientador, e podem ser externos ao PPED. Caso o co-orientador seja externo, o aluno deverá justificar a necessidade de co-orientação em carta dirigida à Comissão Deliberativa e também assinada pelo orientador **antes** do Exame de Qualificação. A carta deve ser acompanhada do *link* e da cópia da primeira página em pdf do CV lattes do co-orientador externo.

A troca de orientador poderá ser solicitada à Comissão Deliberativa por iniciativa justificada do aluno **ou** por iniciativa justificada do professor.

### 3.5. Obrigações do orientador

O professor orientador deve orientar os alunos nas suas dissertações/teses e nas atividades acadêmicas vinculadas ao PPED:

- Receber regularmente seus orientandos,
- Recomendar as disciplinas a serem cursadas no PPED ou em outros programas de pós-graduação do Instituto de Economia,
- Autorizar a realização de disciplinas externas aos programas de pós-graduação do Instituto de Economia,
- Apoiar os pedidos de revalidação de créditos externos de seus orientandos,
- Decidir, em conjunto com o orientando, sobre a necessidade de solicitação de adiamento de prazos regulares,
- Aprovar a solicitação de recursos para pesquisa campo ou participação em eventos,
- Aprovar a candidatura à bolsa sanduiche,
- Decidir, em conjunto com o orientando, sobre solicitação de mudança de nível de mestrado para doutorado,
- Decidir sobre a escolha dos membros da banca de qualificação e defesa a ser encaminhada à Comissão Deliberativa para aprovação.

### 3.6. Prazos de conclusão do curso e mudança de nível de mestrado para doutorado

A matrícula será válida por um prazo de até 24 meses para o mestrado e até 48 meses para o doutorado. A prorrogação da matrícula poderá ser admitida apenas para alunos sem bolsa, por um período de até seis meses, tanto para o doutorado como para o mestrado. O procedimento de pedido de prorrogação da matrícula corresponde ao pedido de adiamento da defesa de dissertação/tese, que deverá ser motivado e dirigido à Comissão Deliberativa,

que decidirá sobre a pertinência da justificativa. Para isso, o aluno deve encaminhar o formulário do Apêndice 2 preenchido e assinado por ele e o orientador para a Comissão Deliberativa por meio do e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br).

O pedido de mudança de nível do mestrado para o doutorado deve ser encaminhado à Comissão Deliberativa pelo orientador com justificativa do pleito no prazo máximo de 17 meses após o início do curso. A carta do orientador, o histórico escolar do mestrado e o plano de trabalho para o doutorado devem ser enviados para o e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br).

Para maiores informações sobre os prazos de conclusão e elegibilidade para mudança de nível, ver o Regulamento do PPEd.

## 4. Procedimentos da Secretaria de Pós-Graduação

### 4.1. E-mail Institucional dos Alunos

Ao se matricular no PPEd, cada aluno receberá um **e-mail institucional próprio**, atribuído pelo gerente de informática do Instituto de Economia, com validade correspondente ao tempo máximo de permanência do aluno no curso.

**Atenção: A Secretaria de Pós-Graduação e a Coordenação enviam todos os avisos referentes ao PPEd à lista de e-mails institucionais.**

Os alunos **devem conferir diariamente os e-mails remetidos pela secretaria e pela coordenação do PPEd**. Caso não queiram usar dois e-mails diferentes, basta configurar a conta do IE para redirecionar os e-mails para a conta pessoal. Para fazer isto, ao entrar na conta do IE via webmail, o aluno deve clicar no ícone preferências, efetuar o redirecionamento para sua conta particular de e-mail e desmarcar a opção “deixar cópia na caixa de entrada”; assim os e-mails serão redirecionados para as contas pessoais sem que uma cópia fique arquivada no e-mail do IE, evitando perda de mensagens por conta de caixa postal cheia. O redirecionamento não funciona com o Hotmail.

### 4.2. Inscrição em Disciplinas

Enquanto estiver vinculado ao Programa, o aluno deverá estar sempre inscrito em **pelo menos uma disciplina em cada bimestre**. O planejamento das disciplinas a serem cursadas deve ser realizado em conjunto com orientador, quando este for definido. Após a conclusão dos créditos exigidos, e até a defesa da tese/dissertação (conclusão do curso), o aluno deverá se matricular na disciplina pesquisa de tese/dissertação.

O processo de inscrição é feito através do Sistema (SIGA) no Portal do aluno, em aba própria para este fim. No momento da inscrição, caso a disciplina pretendida não esteja aparecendo na grade, recomenda-se a busca pelo código da disciplina juntamente com a designação de mestrado ou doutorado. No site do PPED, há um tutorial de inscrições em disciplinas pelo portal do aluno.

Acesso ao Portal do aluno da UFRJ:  
<https://portalaluno.ufrj.br/Portal/acesso?cid=261486>

Após a inscrição, o aluno deve guardar um espelho da mesma e **retirar o CRID**, no caso de necessidade futura de comprovação da inscrição.

**ATENÇÃO: O aluno que não fizer a inscrição em disciplinas no prazo estipulado terá sua matrícula cancelada devido a abandono de curso.**

O SIGA permite a inscrição de alunos do PPED em outras disciplinas externas (fora do Programa) oferecidas na UFRJ, para casos em que seja de interesse específico do aluno e sua pesquisa, sendo previamente autorizado pelo seu orientador.

Excepcionalmente, as inscrições em disciplinas que sejam ofertadas fora da UFRJ deverão ser feitas junto às respectivas instituições, também sendo previamente acordado com o orientador, com **pedido posterior** de reconhecimento dos créditos via Comissão Deliberativa (ver item 4.5 deste documento).

### 4.3. Acesso à sala dos estudantes do IE

Os estudantes do PPED podem utilizar a **sala dos estudantes de pós-graduação** do IE, localizada no segundo andar (sala 235). Cada aluno deve tirar uma cópia da chave que está **na sala 128** e assinar um termo de compromisso para devolver a chave quando abrir o processo de defesa da dissertação ou da tese. O acesso aos computadores da sala é feito mediante inserção de login (primeiro nome e último sobrenome separados por um ponto) e senha (número do DRE). Cada aluno também tem direito a uma cota de **100 cópias/mês na impressora**, mas deve levar seu próprio papel para imprimir. Caso o toner acabe, o aluno deve remover o toner antigo e levá-lo para a Secretaria de Pós-Graduação, que deverá trocá-lo por um novo. O último a sair deve desligar todos os equipamentos, fechar as janelas, apagar a luz e trancar a porta.

Os alunos devem prestar atenção aos **horários de fechamento do prédio do IE**, que variam conforme o período. Em períodos normais as portas começam a ser trancadas às **21:45h**, mas podem ser trancadas mais cedo em períodos de férias e de greves.

Para liberar o primeiro acesso, mandar e-mail para o Gilbran, da divisão de informática do IE ([gilbran@ie.ufrj.br](mailto:gilbran@ie.ufrj.br)).

#### 4.4. Solicitação de aproveitamento de créditos

Para alunos do Doutorado, a solicitação de aproveitamento de créditos cursados durante o Mestrado, dentro ou fora do PPED, **deve ser feita até 180 dias após a matrícula** nos limites estabelecidos pelo Regulamento e já mencionados: até 240h para Mestrados fora do PPED e 360h para alunos do Mestrado do próprio PPED. Esta solicitação de aproveitamento de créditos do Mestrado para o Doutorado deverá ser enviada para o e-mail da Secretaria de Pós-Graduação ([pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br)) e ser acompanhada de:

- Preenchimento do formulário disponível no **Apêndice 1** preenchido e assinado pelo aluno e orientador (quando definido), informando o **tema de tese** e solicitando o aproveitamento, transferência ou validação de créditos;
- **Ementa** original com o devido carimbo da instituição onde cursou a disciplina de Mestrado;
- **Histórico Escolar** original e completo também com o devido carimbo da instituição onde cursou o Mestrado;

Os critérios utilizados pela Comissão Deliberativa para aprovar o aproveitamento dos créditos são:

- Disciplinas podem ser consideradas **equivalentes** às disciplinas ofertadas pelo PPED;
- Disciplinas podem ser consideradas **complementares**. Neste caso, para a correta avaliação das disciplinas complementares, é importante que a CD receba informações sobre o tema de tese do aluno.

Quando as disciplinas forem reconhecidas pela Comissão, o número de horas correspondentes será registrado em ata e a Secretaria de Pós-Graduação lançará os créditos no histórico do aluno. No histórico, logo no topo, irá aparecer a menção “Aproveitamento de X horas do Mestrado em Y” sem explicitar os nomes e conceitos das disciplinas aproveitadas.

#### 4.5. Revalidação de créditos cursados em outros programas durante o curso no PPED

Caso o aluno queira cursar disciplinas em outros programas de pós-graduação, deverá consultar seu orientador sobre a pertinência de cursar a disciplina. Em caso positivo, ele deverá se dirigir à secretaria do Programa onde a disciplina se localiza e apresentar comprovação que é aluno do PPED e solicitação de inscrição em disciplinas avulsas.

Após a conclusão da disciplina, o aluno deverá requerer à secretaria do programa de pós-graduação da disciplina uma declaração contendo nome da disciplina, carga horária. Para avaliação da revalidação dos créditos, o aluno deverá então encaminhar à Comissão Deliberativa por meio do e-mail ([pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br)):

- Formulário disponível no **Apêndice 1** preenchido e assinado pelo aluno e seu orientador, informando o **tema de tese/dissertação** e solicitando a revalidação de créditos;
- **Declaração** e o **programa** da disciplina externa.

No histórico, logo no topo, irá aparecer a menção “Aproveitamento de X horas de estudos realizados em (nome da universidade)”, sem explicitar os nomes e conceitos das disciplinas aproveitadas.

#### 4.6. Bolsas de estudo

O critério de distribuição das bolsas de estudo adotado pelo PPEd busca contemplar todos os alunos que necessitem desses recursos para o término de seus cursos de forma equânime. **O ingresso no programa não garante a bolsa de estudos**, pois sua oferta pode ser nula ou inferior à quantidade de candidatos.

Além da necessidade, a **distribuição das bolsas** segue o critério de classificação na seleção, buscando contemplar os alunos aprovados em **primeiro lugar de cada uma das linhas de pesquisa**. É dada preferência para alunos que se candidataram pelo sistema de ações afirmativas. Caso haja disponibilidade de bolsas, os alunos selecionados em **segundo lugar** de cada uma das linhas também serão beneficiados, e assim sucessivamente.

**ATENÇÃO: O IE adota um sistema de rodízio de bolsas, para aumentar o número de contemplados: o prazo máximo de duração de uma bolsa de doutorado é de 36 meses e de uma bolsa de mestrado é de 24 meses.**

Conforme portaria conjunta da CAPES/CNPq nº1 de 15/07/2010, Art. 2º, o bolsista pode ter complementação financeira, desde que se dedique a atividades relacionadas à sua área de atuação e de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica. Para isso, deve submeter solicitação ao seu orientador, que será responsável por autorizar a demanda. Em seguida, o aluno deve encaminhar a autorização com a justificativa do orientador para a Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação e solicitar a inclusão na pauta da reunião da CD para ciência sobre a autorização concedida, como determina a Portaria. Em quaisquer dessas circunstâncias, devem ser observadas as condições estabelecidas no termo

de compromisso de aceitação da bolsa.

Os alunos poderão **concorrer a bolsas externas ao Programa**, tais como bolsas de pesquisa dos grupos de pesquisa do IE e bolsas da FAPERJ (<http://www.faperj.br>), que não podem ser acumuladas com bolsas do Programa.

Para bolsas externas ao escopo da CAPES ou CNPq, é importante observar as obrigações (como vínculo com o tema de dissertação ou tese, que pode ser definido em função de eventual contrato de pesquisa) e os limites de ação. É fundamental distinguir as atividades de pesquisa contratadas (inclusive os produtos contratados, que são submetidos à avaliação de eventuais contratantes) das atividades acadêmicas (escolha de disciplinas, elaboração de dissertação ou tese, elaboração de artigos científicos).

Deve-se garantir completa autonomia e independência para as conclusões, avaliações e posições defendidas nos trabalhos acadêmicos. Nesse sentido, frisa-se que:

- a) Teses e dissertações (e artigos acadêmicos para publicação) – financiados por tais contratos/convênios – devem pautar-se com absoluta liberdade acadêmica e não poderão ser submetidos à aprovação dos financiadores;
- b) Nas bancas avaliadoras de tais teses/dissertações é vedada a participação de executivos/dirigentes de empresas financiadoras ou de profissionais do mercado vinculados a essas empresas, que possam estar comprometidos com a defesa de interesses tratados no âmbito desses trabalhos acadêmicos.

#### *4.6.1. Recursos para estudo de campo e para apresentação de trabalhos em congressos*

O programa oferece recursos para pesquisa de campo e para apresentações de trabalhos em eventos acadêmicos, cuja disponibilidade varia em função do orçamento repassado pela CAPES e de outras despesas do Programa.

Para solicitar auxílio para apresentação de trabalho, o aluno deve encaminhar à CD um sumário do trabalho e comprovação de seu aceite (ver Apêndice 3).

Para solicitar auxílio à pesquisa de campo, o aluno deverá encaminhar o projeto de campo e carta com parecer favorável do orientador à CD (ver Apêndice 3).

**Após aprovação** do pedido pela CD do PPEd, o aluno deve providenciar a entrega de documentos conforme orientações do **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ALUNO** disponíveis na aba “Regulamento e informações” no site do PPEd. É essencial atentar para **o prazo de solicitação** antes do início do evento ou pesquisa de campo.

#### 4.6.2. Programa de Doutorado Sanduíche

O PPEd dispõe de uma cota do Programa de bolsas de doutorado “sanduíche” da CAPES (PDSE)<sup>6</sup>, destinadas a doutorandos que desejam realizar estudos e pesquisas durante um período limitado numa universidade estrangeira, supervisionados por um professor dessa universidade. Todo ano a Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFRJ, divulga um calendário de solicitações a ser cumprido pelos alunos da UFRJ. Quando o calendário é divulgado, a coordenação do PPEd o repassa aos alunos; os pedidos são analisados e aprovados por uma comissão especialmente designada para esse fim.

## 5. Qualificação e Defesas de Dissertação e de Tese

A elaboração das teses deverá seguir as recomendações do **Manual para Elaboração de Dissertações e Teses da UFRJ**, elaborado pelo Sistema de Bibliotecas e Informações da UFRJ (SIBI/UFRJ). O site para consultar e salvar o manual é: <http://www.sibi.ufrj.br/documentos/manual-teses-dissertacoes.pdf>

### 5.1. Exame de Qualificação de Mestrado

O aluno deverá defender seu Projeto de Dissertação no **prazo de 15 meses a partir do primeiro dia de aula**. O aluno já deverá ter concluído todos os créditos para ser considerado apto para qualificar seu projeto de dissertação.

Para marcar a qualificação o aluno deverá enviar para a Secretaria de Pós-Graduação por meio do e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br), com no mínimo 15 dias corridos de antecedência da data com cópia para seu orientador:

- Projeto de dissertação em formato PDF;
- Histórico Escolar não oficial com todas as notas lançadas e créditos concluídos (retirado pelo aluno no SIGA)
- Relação da comissão constituída pelo orientador e mais dois doutores especialistas na área de conhecimento da pesquisa proposta, sendo pelo menos um interno ao PPEd. Caso a dissertação envolva um orientador e um co-orientador, a banca será composta por mais dois especialistas.
- Data e hora pretendida para a qualificação.

Obs: Pedidos de adiamento de prazo de qualificação devem ser feitos por meio do preenchimento do formulário do Apêndice 2 assinado pelo aluno e seu orientador e

---

<sup>6</sup> Para mais informações sobre o doutorado sanduíche, consulte: <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-e-auxilios-internacionais/encontre-aqui/paises/multinacional/programa-de-doutorado-sanduiche-no-externo-pdse>

encaminhados à Comissão Deliberativa no e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br) antes de expirado o prazo regulamentar.

Caso o projeto de qualificação não seja aprovado, a banca poderá recomendar a reapresentação do projeto em até 120 dias (para mestrado) sem alteração do prazo final de defesa ou a reprovação em definitivo com recomendação de exclusão do candidato do Programa.

## 5.2. Exame de Qualificação de Doutorado

O aluno deverá defender seu Projeto de Tese no **prazo de 27 meses a partir do primeiro dia de aula**, valendo o mesmo prazo para os alunos que obtiveram mudança de nível. O aluno já deverá ter concluído todos os créditos para ser considerado apto para qualificar seu projeto de tese.

Para marcar a qualificação o aluno deverá enviar para a Secretaria de Pós-Graduação por meio do e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br), com no mínimo 15 dias corridos de antecedência da data com cópia para seu orientador:

- Projeto de tese em formato PDF;
- Histórico Escolar não oficial com todas as notas lançadas e créditos concluídos (retirado pelo aluno no SIGA)
- Relação da comissão constituída pelo orientador e mais dois doutores especialistas na área de conhecimento da pesquisa proposta, sendo pelo menos um interno ao PPEP. Caso a tese envolva um orientador e um co-orientador, a banca será composta por mais dois especialistas.
- Data e hora pretendida para a qualificação.

Obs: Pedidos de adiamento de prazo de qualificação devem ser feitos por meio do preenchimento do formulário do Apêndice 2 assinado pelo aluno e seu orientador e encaminhados à Comissão Deliberativa no e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br) antes de expirado o prazo regulamentar.

Caso o projeto de qualificação não seja aprovado, a banca poderá recomendar a reapresentação do projeto em até 180 dias (para doutorado) sem alteração do prazo final de defesa ou a reprovação em definitivo com recomendação de exclusão do candidato do Programa.

### 5.3. Defesa da Dissertação de Mestrado

O regulamento do PPED estabelece os critérios que definem se o aluno está apto a defender a dissertação, consulte para mais informações.

Para a obtenção do título de Mestre o aluno deverá:

- a) fazer uma submissão conjunta com orientador e coorientador (quando for o caso) de artigo baseado em sua pesquisa de dissertação em revista científica qualificada no último quadriênio no Qualis/CAPES B2 ou acima ou em evento científico da sua área de pesquisa (Congresso, Seminários, Workshops, Encontros e similares). Exigência válida para turmas ingressantes em 2023 e seguintes. Casos excepcionais serão avaliados pela CD/PPED;
- b) apresentar a sua dissertação a uma banca composta de no **mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros**, sendo **pelo menos 1 (um) professor interno** ao PPED e **pelo menos 1 (um) membro externo** ao PPED, além do orientador. É exigida a nomeação de pelo menos **1 (um) suplente** dos professores **internos** ao PPED e pelo menos **1 (um) suplente** dos membros **externos** ao PPED. **Todos os membros da banca deverão ter o título de doutor.**

Se a dissertação tiver **co-orientador**, este e o professor contam como **apenas** um membro da banca. Neste caso, a banca passa a ter quatro em vez de três membros.

Para seleção dos membros avaliadores, é necessário o cumprimento da Recomendação nº 31/2022 do Ministério Público Federal em relação à formação de bancas de avaliação, regulamentada pela instrução normativa nº 01/2023 do Conselho de Pós-graduação do IE/UFRJ, que orienta: (i) que se evite o conflito de interesses com a seleção de membros com algum grau de parentesco, afinidade, relações comerciais, societárias, afetivas, acadêmicas; e (ii) que se considere examinador externo aquele com vinculação a outro PPG de fora do Instituto de Economia, pertencente à UFRJ ou à outra IFES ou instituição, sendo vedado a ex-alunos da própria universidade não vinculados formalmente a outra instituição.

Segundo o regulamento do PPED, a banca deve ser aprovada pela Comissão Deliberativa. Como a Comissão se reúne regularmente uma vez por mês, é necessário que o aluno tome as seguintes providências:

1º Passo: Aprovação da banca - O aluno deverá encaminhar o formulário de solicitação de homologação de bancas de defesa (Apêndice 4) **assinada pelo próprio e por seu orientador à Comissão Deliberativa** (por meio do e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br)) informando a **composição da banca**, juntamente com uma cópia das primeiras páginas dos **CVs Lattes** dos membros externos da banca, **pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias corridos** antes da data

prevista para a defesa. O calendário das reuniões da CD estará no site, programe-se de acordo.

Caso haja necessidade de realização de banca híbrida (ou seja, defesa realizada com maioria da banca presencial) ou remota, a mesma deve ser informada no formulário (Apêndice 4), justificada e ter seu *link* enviado para divulgação pública. **É imprescindível a concordância, por escrito, do candidato** (Resol. CEPG 128/2022).

2º Passo: Processo administrativo - Após aprovada a banca, o aluno deverá enviar à **Secretaria de Pós-Graduação** por meio do e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br), no mínimo **30 (trinta) dias corridos** antes da data de defesa da dissertação, os seguintes documentos:

OBS.: **Todos os documentos**, precisam ser digitalizados NO **FORMATO PDF/A EM FOLHAS INDIVIDUAIS E COM BOA RESOLUÇÃO** (caso não saibam onde converter entrem em <https://sigad.ufrj.br/sisserad/ConversorPDFA.php>). **O sistema de abertura de processo SEI não aceita outro formato de arquivo.**

- Resposta da Comissão Deliberativa, contendo título, composição e aprovação da banca, além de data e hora da defesa (vide 1.º Passo).
- Formulário do Apêndice 4 devidamente preenchido (legível)
- Cópia do diploma de graduação (frente e verso);
- Histórico Escolar (não oficial) – retirar no SIGA
- RG, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Dispensa de Incorporação Militar e ou Certificado Militar, Certidão de Nascimento ou Casamento (frente e verso quando houver);
- Relação da Composição de todos os membros da Banca com nome completo e links para os Currículos Lattes com atualização recente;
- 1 cópia digital da Dissertação contendo resumo, abstract e palavras-chave.
- Comprovante de submissão de artigo em revista ou evento científico
- NADA CONSTA DA BIBLIOTECA QUE DEVERÁ SER SOLICITADO ATRAVÉS DO LINK: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMnWU6g8QDmqi3vgrl0WO7jy8YnRbdSQjsfBbAoa2a6\\_m3w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMnWU6g8QDmqi3vgrl0WO7jy8YnRbdSQjsfBbAoa2a6_m3w/viewform)

**Para defesas presenciais**, na entrega dos documentos mencionados acima, o aluno deverá solicitar **reserva de sala à Secretaria de Pós-Graduação**, e deverá **solicitar o equipamento para projeção de slides ao setor responsável**, enviando e-mail para [equipamentos@ie.ufrj.br](mailto:equipamentos@ie.ufrj.br).

A Dissertação deverá ser **enviada pelo aluno** para leitura para os respectivos e-mails dos membros que compõem a banca com no **mínimo de 20 dias corridos antes** da data da defesa.

No dia da defesa, o **orientador** deverá se dirigir à Secretaria de Pós-Graduação para

retirar a **ata da defesa**, que deverá ser assinada por ele e pela banca.

A conta de e-mail institucional poderá ser **excluída, juntamente com todo o seu conteúdo**, sem prévio aviso, após decorrida uma semana da defesa.

#### 5.4. Defesa de Tese de Doutorado

O regulamento do PPED estabelece os critérios que definem se o aluno está apto a defender a tese, consulte para mais informações.

Para a obtenção do título de Doutor o aluno deverá:

- a) fazer uma submissão conjunta com orientador e coorientador (quando for o caso) de artigo baseado em sua pesquisa de tese em revista científica qualificada no último quadriênio do Qualis/CAPES no estrato A. Exigência válida para turmas ingressantes em 2023 e seguintes. Casos excepcionais serão avaliados pela CD/PPED;
- b) apresentar a sua tese a uma banca composta de no mínimo **5 (cinco) membros, sendo no mínimo 2 (dois) e no máximo 3 (três) externos ao PPED, e pelo menos 1 (um) professor interno** ao PPED, além do orientador. É exigida a nomeação de pelo menos **1 (um) suplente** dos professores **internos** ao PPED e pelo menos **1 (um) suplente** dos membros **externos** ao PPED. **Todos os membros da banca deverão ter o título de doutor.**

Se a tese tiver **co-orientador**, este e o orientador **contam como apenas um membro da banca**. Neste caso, a banca passa a ter seis em vez de cinco membros.

Para seleção dos membros avaliadores, é necessário o cumprimento da Recomendação nº 31/2022 do Ministério Público Federal em relação à formação de bancas de avaliação, regulamentada pela instrução normativa nº 01/2023 do Conselho de Pós-graduação do IE/UFRJ, que orienta: (i) que se evite o conflito de interesses com a seleção de membros com algum grau de parentesco, afinidade, relações comerciais, societárias, afetivas, acadêmicas; e (ii) que se considere examinador externo aquele com vinculação a outro PPG de fora do Instituto de Economia, pertencente à UFRJ ou à outra IFES ou instituição, sendo vedado a ex-alunos da própria universidade não vinculados formalmente a outra instituição.

Segundo o regulamento do PPED, a banca deve ser aprovada pela Comissão Deliberativa. Como a Comissão se reúne regularmente uma vez por mês, é necessário que o aluno tome as seguintes providências:

1º Passo: Aprovação da banca - O aluno deverá encaminhar formulário de solicitação de homologação de bancas de defesa (Apêndice 4) **assinada pelo próprio e por seu**

**orientador à Comissão Deliberativa** (por meio do e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br)) informando a **composição da banca**, juntamente com uma cópia das primeiras páginas dos **CVs Lattes** dos membros externos da banca, **por pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias corridos** antes da data prevista para a defesa. O calendário das reuniões da CD estará no site, programe-se de acordo.

Caso haja necessidade de realização de banca híbrida (ou seja, defesa realizada com maioria da banca presencial) ou remota, a mesma deve ser informada no formulário (Apêndice 4), justificada e ter seu *link* enviado para divulgação pública. **É imprescindível a concordância, por escrito, do candidato** (Resol. CEPG 128/2022).

2º Passo: Processo administrativo - Após aprovada a banca, o aluno deverá enviar à **Secretaria de Pós-Graduação** por meio do e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br), no mínimo **30 (trinta) dias corridos** antes da data de defesa da tese, os seguintes documentos:

OBS.: **Todos os documentos**, precisam ser digitalizados NO **FORMATO PDF/A EM FOLHAS INDIVIDUAIS E COM BOA RESOLUÇÃO** (caso não saibam onde converter entrem em <https://sigad.ufrj.br/sisserad/ConversorPDFa.php>). **O sistema de abertura de processo SEI não aceita outro formato de arquivo.**

- Resposta da Comissão Deliberativa, contendo título, composição e aprovação da banca, além de data e hora da defesa (vide 1.º Passo).
- Formulário do Apêndice 4 devidamente preenchido (legível)
- Cópia do diploma de graduação e de mestrado (frente e verso);
- Histórico Escolar (não oficial) – retirar no SIGA
- RG, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Dispensa de Incorporação Militar e ou Certificado Militar, Certidão de Nascimento ou Casamento (frente e verso quando houver);
- Relação da Composição de todos os membros da Banca com nome completo e links para os Currículos Lattes com atualização recente;
- 1 cópia digital da Tese contendo resumo, abstract e palavras-chave.
- Comprovante de submissão de artigo em revista científica
- NADA CONSTA DA BIBLIOTECA QUE DEVERÁ SER SOLICITADO ATRAVÉS DO LINK: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMnWU6g8QDmqi3vgrl0WO7jy8YnRbdSQjsSfBbAoa2a6\\_m3w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMnWU6g8QDmqi3vgrl0WO7jy8YnRbdSQjsSfBbAoa2a6_m3w/viewform)

**Para defesas presenciais**, na entrega dos documentos mencionados acima, o aluno deverá solicitar **reserva de sala à Secretaria de Pós-Graduação**, e deverá **solicitar o equipamento para projeção de slides ao setor responsável**, enviando e-mail para [equipamentos@ie.ufrj.br](mailto:equipamentos@ie.ufrj.br).

A Tese deverá ser **enviada pelo aluno** para leitura para os respectivos e-mails dos

membros que compõem a banca com no **mínimo de 20 dias corridos antes** da data da defesa.

No dia da defesa, o **orientador** deverá se dirigir à Secretaria de Pós-Graduação para retirar a **ata da defesa**, que deverá ser assinada por ele e pela banca.

A **conta de e-mail institucional** poderá ser **excluída, juntamente com todo o seu conteúdo**, sem prévio aviso, após decorrida uma semana da defesa.

### 5.5. Após a defesa, como solicitar o diploma

A elaboração do trabalho final deverá ser de acordo com o Manual de Teses/Dissertações disponível no link <http://www.sibi.ufrj.br/index.php/produtos-e-servicos/manuais-e-publicacoes>

A Ficha Catalográfica (deve ser feita junto à biblioteca através do e-mail [processamentotecnico@ccje.ufrj.br](mailto:processamentotecnico@ccje.ufrj.br)) – NÃO USAR A AUTOMÁTICA DO SITE.

**ATENÇÃO: Alunos que receberam qualquer tipo de apoio a Atividades Acadêmicas/CAPES/PROEX/PROAP/CNPQ tem a obrigatoriedade de citação nos trabalhos realizados.**

Depois que forem feitas as modificações (quando exigidas pela banca e no prazo estipulado pela mesma), o aluno deverá **enviar** para o e-mail [pos@ie.ufrj.br](mailto:pos@ie.ufrj.br):

- a Tese/Dissertação completa em PDF incluindo a ficha catalográfica e a folha de aprovação com o nome de todos os membros da banca
- O formulário SIBI devidamente preenchido e assinado autorizando a divulgação da dissertação/tese na Base Minerva, que se encontra na página <https://www.sibi.ufrj.br/index.php/produtos-e-servicos/bibliotecas>

Após o envio da versão final da dissertação/tese para a Secretaria de Pós, a Secretaria procederá ao pedido de emissão do diploma. A partir desse momento, o aluno pode retirar no SIGA uma declaração de conclusão do mestrado/doutorado. Nenhuma declaração com este objetivo será expedida pela Coordenação ou Secretaria de Pós.

## 6. Publicações

Todo ano, o PPEP precisa preparar um relatório para a CAPES com informações sobre tudo o que foi produzido pelos docentes e discentes do Programa; por isso, a coordenação solicita que **os discentes atualizem seus CVs Lattes** para se matricularem e se inscreverem em disciplinas **a cada bimestre**. As informações referentes a teses e dissertações serão incluídas na página de cada Programa pela Secretaria de Pós-Graduação após a entrega da versão final devidamente catalogada pela biblioteca.

## 7. Serviços Disponíveis na UFRJ

Os serviços promovidos pela UFRJ podem ser encontrados no sítio da internet, [www.ufrj.br](http://www.ufrj.br). Nesta página, o aluno encontrará serviços variados, como endereços e telefones de todas as unidades da UFRJ, atividades e promoções da Reitoria e Sub- Reitorias, acesso à Intranet, *download* de *softwares*, programas da TV UFRJ, etc.

Além dos serviços internos, o *Campus* da Praia Vermelha fica a dez minutos, a pé, dos shoppings Rio Sul e Casa & Gourmet, onde os mais variados tipos de serviços são oferecidos.

### 7.1. Bibliotecas

A CAPES possui uma base de dados disponível em [www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br), a qual tem uma versão básica para o público em geral e uma versão ampliada para professores, funcionários e estudantes de pós-graduação, composta por 15.475 periódicos internacionais e nacionais de todas as áreas científicas e 126 bases de dados. Todos os computadores da UFRJ têm acesso livre e gratuito à base ampliada. Caso queiram acessar a base fora da UFRJ, basta entrar na intranet da UFRJ e clicar no **ícone Café** que fica do lado direito da tela

No prédio do Instituto de Economia, funciona a **Biblioteca Eugênio Gudín** (<https://biblioteca.ccje.ufrj.br/>). Os alunos do PPEP podem ter uma carteira da Biblioteca. A biblioteca provê acesso não apenas ao seu acervo, mas também ao acervo geral da UFRJ (mediante sistema de empréstimos) e à base de periódicos da CAPES.

Na Fiocruz, os alunos podem ter acesso ao **Centro de Documentação em Inovação e Propriedade Intelectual da Biblioteca de Manguinhos** (<http://www.fiocruz.br/bibmang/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=86>), na Av. Brasil, 4365.

## 8. Mapa do Campus da Praia Vermelha



## APÊNDICE 1: Formulário de pedido de aproveitamento/revalidação de créditos

Rio de Janeiro, (data).

De: Nome do Aluno (a), (DRE)

Nível: (doutorado) (mestrado)

Solicitação de:

aproveitamento

revalidação

da carga horária cursada na(s) disciplina(s): ....., cursada(s) no Programa de Pós-graduação ....., conforme descrição no quadro anexo.

Tema/objetivos da tese/dissertação (**descrever resumidamente**):

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do(a) aluno(a))

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do(a) orientador(a))

**Anexar:** Histórico Escolar, Ementas das Disciplinas e Quadro informativo sobre a contribuição das disciplinas a serem aproveitadas, conforme modelo abaixo.

Nome e código da disciplina	Contribuição da disciplina para a tese/dissertação	Carga Horária

## APÊNDICE 2: Formulário para pedido de adiamento de prazos regulamentares

Rio de Janeiro, (data).

De: Nome do Aluno (a), (DRE)

Nível: (doutorado) (mestrado)

Bolsista? (SIM) (NÃO)

Requer o adiamento do prazo para realização de:

(        ) Exame de Qualificação

(        ) Defesa de Dissertação

(        ) Defesa de Tese

Prazo regular:

Prazo solicitado:

Motivos: (descrever resumidamente a motivação do pedido – i.e., por que é necessário dilatar o prazo regulamentar; detalhar o cronograma de execução para o prazo solicitado)

Anexar: anexar atestados (se for o caso); histórico escolar; anexar a parte já escrita do trabalho em questão

---

(nome e assinatura do(a) aluno(a))

### A SER PREENCHIDO PELO(A) ORIENTADOR(A):

Declaro estar ciente e de acordo com o pedido acima e que, dado o conteúdo já realizado do trabalho, o prazo excedente requerido é **necessário** e **suficiente** para a defesa em questão, de modo a preencher os requisitos mínimos de qualidade.

---

(nome e assinatura do(a) orientador(a))

## APÊNDICE 3: Formulário para pedido de auxílio financeiro para pesquisa de campo e participação em eventos acadêmicos

Rio de Janeiro, (data).

De: Nome do Aluno (a), (DRE)

Nível: (doutorado) (mestrado)

Bolsista? (SIM) (NÃO)

Requer auxílio no valor de R\$ \_\_\_\_\_

Para cobrir despesas relativas a \_\_\_\_\_

(apresentar detalhadamente o valor estimado para cada item de gasto)

Anexar:

- Histórico escolar;
- Programa e cronograma detalhado da pesquisa de campo; OU Carta de aceite de trabalho em eventos;
- A programação do evento, se disponível;
- Cópia do artigo a ser apresentado;

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do(a) aluno(a))

**A SER PREENCHIDO PELO(A) ORIENTADOR(A):**

Estou ciente e apoio o pedido acima

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do orientador do(a) orientador(a))

## APÊNDICE 4: Formulário de solicitação de homologação de bancas de defesa

**OBS: NÃO ACEITAREMOS ESTE FORMULÁRIO PREENCHIDO À MÃO**

<b>ALUNO</b> NOME: _____ DRE: _____ CURSO: ( ) PPED _____ NÍVEL: ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO
---

<b>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO/TESE:</b>  <b>DATA E HORA DA DEFESA:</b>  <b>BANCA DE DEFESA: ( ) PRESENCIAL ( ) HÍBRIDA ( ) REMOTA</b>  <b>CASO HÍBRIDA OU REMOTA:</b> - ANEXAR ANUÊNCIA POR ESCRITO DO CANDIDATO - INDICAR O LINK DA VÍDEOCONFERÊNCIA - INDICAR AS PARTICIPAÇÕES REMOTAS E JUSTIFICAR <b>NOME:E-MAIL:</b> <b>JUSTIFICATIVA:</b>
---

<b>COMPOSIÇÃO DA BANCA (nomes completos cf. Lattes):</b> ORIENTADOR: COORIENTADOR (OPCIONAL): _____ CPF: _____  AVALIADOR INTERNO: AVALIADOR INTERNO: SUPLENTE INTERNO:  AVALIADOR EXTERNO: _____ CPF: _____ AVALIADOR EXTERNO: _____ CPF: _____ SUPLENTE EXTERNO: _____ CPF: _____
---

DATA:

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do(a) aluno(a)

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do(a) orientador(a)

## APÊNDICE 5: Formulário para solicitação de inclusão de coorientador

Rio de Janeiro, (data).

De: Nome do Aluno (a), (DRE)

Nível: (doutorado) (mestrado)

Bolsista? (SIM) (NÃO)

Tema/Título da tese/dissertação \_\_\_\_\_

Nome do(a) coorientador(a) \_\_\_\_\_

Filiação institucional \_\_\_\_\_

Motivo para o convite \_\_\_\_\_

Anexar:

- Cópia digital do Curriculum Lattes do(a) coorientador(a)
- Cópia digital do aceite do(a) coorientador(a)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do(a) aluno(a))

### **A SER PREENCHIDO PELO(A) ORIENTADOR(A):**

Estou ciente e apoio o pedido acima

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do(a) orientador(a))