

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE E EVOLUÇÃO
Rua Barão de Jeremoabo, 147, Campus de Ondina, CEP: 40170-115, Salvador, BA, Brasil
Tel. 71-32836519 / E-mail: ppgbioevo@ufba.br / Site: <http://www.ppgbioevo.bio.ufba.br>

NORMAS DOS SEMINÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS DE MESTRADO E DOUTORADO (SAP)

Os Seminários de Acompanhamento de Projetos (SAP) ocorrem semestralmente e contam com a presença de professores(as) e pesquisadores(as), tanto da UFBA, quanto de outras instituições, nas mais diferentes áreas de expertise da Biologia, em especial nas áreas de Biodiversidade e Evolução.

ATENÇÃO: para dúvidas e comunicações sobre o SAP utilizar **exclusivamente** o e-mail sappgbioevo@gmail.com.

Objetivo geral: acompanhar o desenvolvimento das atividades científicas e acadêmicas do corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade e Evolução da Universidade Federal da Bahia, nos níveis de Mestrado e Doutorado.

Objetivos específicos:

1. Acompanhar o desenvolvimento do projeto de pesquisa da dissertação ou tese;
2. Propiciar contribuição de pesquisadores(as) externos(as) ao projeto;
3. Promover a comunicação e integração das pesquisas científicas realizadas pelo corpo discente;
4. Desenvolver capacidade de argumentação no(a) aluno(a) e estimular o domínio do arcabouço teórico-metodológico referente ao projeto;
5. Propiciar espaço para discussão científica e interação entre os(as) pesquisadores(as) em formação;
6. Estimular a redação e a apresentação do estudo em desenvolvimento;
7. Avaliar o potencial de publicação dos dados produzidos pelos(as) discentes;
8. Acompanhar as atividades acadêmicas realizadas pelo(a) discente ao longo do curso.

Informações gerais

1. Os e as discentes produzirão relatórios sobre o estado atual de desenvolvimento de suas pesquisas de Mestrado ou Doutorado e demais atividades acadêmicas, **enviarão o Relatório Completo pelo formulário <https://forms.gle/KsvVQbkB5vKeMRbYA>** e, posteriormente, **apresentarão oralmente.**

2. A **parte escrita** deverá ser apresentada no **Relatório Completo - SAP PPGBioEvo**



disponível em <http://ppgbioevo.bio.ufba.br/Formularios.html>, num arquivo único em formatos pdf ou docx, nomeado como: NomeSobrenome_ano_semestre (por exemplo: RayanaDutra_2023_2). A Folha de rosto do **Relatório Completo - SAP PPGBioEvo deverá ser assinada** pelo(a) orientador(a) e pelo(a) discente. A assinatura poderá ser digital. Relatórios entregues com a folha de rosto **não assinada por ambos(as) NÃO serão aceitos**.

3. As apresentações do SAP serão realizadas, **preferencialmente**, nas duas últimas quinzenas do segundo mês do semestre vigente. O período exato de realização do SAP será divulgado junto com o arquivo contendo as disciplinas e atividades ofertadas a cada semestre que é disponibilizado antes da matrícula aos discentes.

4. Os relatórios serão analisados por banca de acompanhamento composta por dois/duas ou três pesquisadores(as), que poderão ser ou não docentes do PPGBioEvo. Sempre que possível, um(a) dos(as) membros(as) da banca será docente credenciado(a) ao PPGBioEvo. A banca de acompanhamento será conduzida pela Comissão Organizadora do SAP.

5. A **presença do(a) orientador(a) no dia da apresentação é obrigatória**, salvo em casos com justificativa de ausência previamente apresentada à Comissão Organizadora do SAP pelo(a) mesmo(a). O(a) orientador(a) poderá participar das discussões sempre que pertinente; entretanto é aconselhável que o(a) **discente participe ativamente da discussão**, sendo a participação do(a) orientador(a) apenas de forma complementar, quando necessário.

6. Os relatórios deverão ser entregues até **07 dias antes** da data das apresentações. **NÃO SERÃO ACEITOS** relatórios com entrega posterior a data marcada pela Comissão Organizadora do SAP de cada semestre. A ausência de entrega pode acarretar em reprovação do(a) discente no SAP vigente. No caso de ocorrer **impossibilidade de entrega de relatórios e/ou apresentação do andamento do projeto** por parte do(a) discente, **é necessário que o orientador(a) envie um ofício com solicitação de dispensa e esclarecimentos pelo menos 15 dias** antes da entrega dos relatórios para a Comissão SAP, através do e-mail acima disponibilizado, que avaliará o pedido.

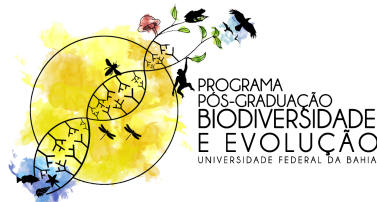
7. Para o **Mestrado**, os seminários serão realizados no **1º, 2º e 3º semestres** do curso do(a) discente. Para o **Doutorado**, os seminários serão realizados no **1º, 3º, 5º e 7º semestres** do curso do(a) discente (ver tabelas abaixo).

Orientações para elaboração dos relatórios

PARTE ESCRITA

Relatório Científico

Este relatório deverá conter as partes do estudo científico em desenvolvimento e as informações referentes ao estado atual de desenvolvimento do mesmo pelo(a) discente. **O relatório é cumulativo e deverá ser estruturado de acordo com as normas do PPGBioEvo (ver tabelas 1 e 2 abaixo)**. Assim, no último SAP, objetiva-se que o(a) aluno(a) apresente a dissertação ou tese parcialmente redigida, semelhante em estrutura ao que será o trabalho final. A quantidade de páginas dos relatórios poderá variar em função da fase em que o(a) aluno(a) se encontra. Tabelas,



planilhas, imagens e outros arquivos grandes e que sejam relevantes para o relatório devem ser incluídos como links para arquivos compartilhados online.

Quanto à formatação do relatório científico, em caso de manuscritos para publicação, é **fortemente recomendado que a padronização siga aquela da revista almejada**. Caso ainda não tenha definido a revista, utilizar fonte Times New Roman, tamanho de letra 12, espaçamento entrelinhas 1,5, espaçamento de parágrafo 0. Numere as páginas no canto inferior direito, usando a função específica para isso do seu editor de texto. A formatação das referências bibliográficas é livre, mas o(a) discente **deverá seguir um padrão consistente** em todo o texto e na lista das referências.

Tabela 1 – Normas para o SAP do curso de MESTRADO

Período/Semestre	Corpo principal do texto do relatório científico deverá incluir:
1º SAP (1º semestre)	<p>Projeto de pesquisa do(a) discente e indicação de possíveis alterações metodológicas/discussões pertinentes, em caso de serem detectadas falhas/necessidades de ajuste na proposta inicial.</p> <p>Importante: analisar as sugestões indicadas pela banca de seleção na Pós e indicar se foram realizadas as mudanças sugeridas, quando necessárias.</p> <p>Cronograma detalhado do que será realizado antes do próximo SAP.</p>
2º SAP (2º semestre)	<p>Apresentação do esqueleto do(s) capítulo(s) da dissertação, já com o conteúdo produzido até o momento (e.g., Introdução, Material e Métodos, Resultados parciais e início da Discussão, se houver).</p> <p>Manuscritos relacionados ao projeto de pesquisa para publicação, caso estejam em andamento (mesmo ainda incompletos).</p> <p><u>Atenção:</u> manuscritos oriundos de trabalhos paralelos, não diretamente relacionados ao projeto de mestrado, deverão ser apenas mencionados no Relatório de Atividades, uma vez que não caberá à banca examiná-los. Portanto, estes manuscritos <u>não deverão</u> ser apresentados no Relatório Científico.</p> <p>Alterações na proposta de pesquisa, caso ocorram, não incluídas em SAP anterior.</p>
3º SAP (3º semestre)	<p>“Pré-dissertação” estruturada de acordo com as normas do PPGBioEvo, incluindo título, Introdução Geral e as partes do(s) capítulo(s) da dissertação (Introdução, Material & Métodos, Resultados, Discussão etc.).</p> <p>Adequação do(s) capítulo(s)/manuscrito(s) às regras de formatação da revista onde será publicado.</p>

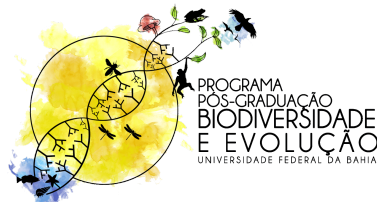
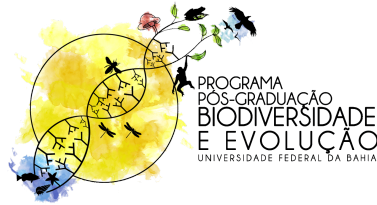


Tabela 2 – Normas para o SAP do curso de DOUTORADO

Período/Semestre	Corpo principal do texto do relatório científico deverá incluir:
1º SAP (1º semestre)	<p>Projeto de pesquisa do(a) discente e indicação de possíveis alterações metodológicas/discussões pertinentes, em caso de serem detectadas falhas/necessidades de ajuste na proposta inicial.</p> <p>Importante: analisar as sugestões indicadas pela banca de seleção na Pós e indicar se foram realizadas as mudanças sugeridas, quando necessárias.</p> <p>Cronograma detalhado do que será realizado antes do próximo SAP.</p>
2º SAP (3º semestre)	<p>Apresentação do esqueleto do(s) capítulo(s) da tese, já com o conteúdo produzido até o momento (e.g., Introdução, Material e Métodos, Resultados parciais etc.)</p> <p>Manuscritos relacionados ao projeto de pesquisa para publicação, caso estejam em andamento (mesmo ainda incompletos).</p> <p><u>Atenção:</u> manuscritos oriundos de trabalhos paralelos, não diretamente relacionados ao projeto de mestrado, deverão ser apenas mencionados no Relatório de Atividades, uma vez que não caberá à banca examiná-los. Portanto, estes manuscritos <u>não deverão</u> ser apresentados no Relatório Científico.</p> <p>Alterações na proposta de pesquisa, caso ocorram, não incluídas em SAP anterior.</p>
3º SAP (5º semestre)	<p>“Pré-Tese” estruturada em capítulos/manuscritos na forma mais próxima ao que pretende que seja a estruturação final, incluindo as partes do(s) capítulo(s)/manuscrito(s) da tese (Título, Introdução, Material & Métodos, Resultados, Discussão etc.).</p> <p>Alterações na proposta de pesquisa, caso ocorram, não incluídas em SAP anterior.</p>
4º SAP (7º semestre)	<p>“Pré-Tese” estruturada e com conteúdo na forma mais próxima ao que pretende que seja a final, incluindo o(s) capítulo(s)/manuscrito(s) da tese e todas as suas partes.</p> <p>Estruturação da tese de acordo com as normas do PPGBioEvo e formatação de capítulo(s)/manuscrito(s) de acordo com a revista(s) almejada(s) para publicação.</p>

Relatório de Atividades (para MESTRADO e DOUTORADO)

Essa parte deverá conter as demais atividades desenvolvidas pelo(a) discente, com enfoque naquelas desenvolvidas “no período imediatamente anterior à realização do SAP”. **Esse relatório NÃO é cumulativo**, de maneira que fiquem claros os avanços nas atividades desenvolvidas pelos(as) discentes **no período a que se refere o relatório entregue**. A quantidade de páginas dos relatórios poderá variar em função das atividades obrigatórias e complementares desenvolvidas por



cada discente. Em suma, o relatório deverá incluir atividades como:

1. Atividades acadêmicas realizadas: atividades e disciplinas cursadas, indicando carga horária e conceito (= aprovado/a ou reprovado/a) obtido. Colocar separadamente atividades obrigatórias e complementares.

2. Atividades científicas ligadas ao desenvolvimento do projeto que foram realizadas no período a que se refere o relatório entregue, incluindo, quando pertinente, aquisição de material biológico, solicitação de empréstimos, viagens de campo, visitas às coleções, contatos com pesquisadores(a), etc.

3. Atividades de pesquisa desenvolvidas pelo(a) discente complementares ao projeto em andamento, mas importantes para sua formação acadêmica/profissional (e.g., manuscritos paralelos em andamento, trabalhos publicados, no prelo ou submetidos para publicação). Obs.: Como a banca não analisará os trabalhos paralelos à realização do projeto, estes deverão ser apenas enumerados e citados. Não os anexe ao relatório. Se o artigo em questão já tiver sido publicado, anexar somente a primeira página deste.

4. Outras atividades obrigatórias, quando pertinente (e.g., qualificação).

5. Participação em eventos científicos e/ou apresentação de trabalhos em congressos, simpósios, seminários e/ou outras atividades de pesquisa pertinentes. Os documentos comprobatórios referentes a estas atividades deverão ser anexados ao relatório.

6. Outras atividades complementares (e.g., monitorias, minicursos ministrados, revisão de artigos científicos, participação em projetos de pesquisa, curadoria de coleção). Os documentos comprobatórios referentes a estas atividades deverão ser anexados ao relatório.

7. Cronograma completo atualizado. No caso de atividades previstas e não realizadas, atrasos e/ou modificações, o(a) discente deverá descrever e apresentar justificativas para estes atrasos/modificações, bem como possíveis soluções para contorná-los.

8. Plano de trabalho para as etapas seguintes do curso ou para o período restante até a entrega da dissertação/tese. Detalhe principalmente as atividades e prazos do que pretende cumprir no próximo semestre (mestrandos) ou ano (doutorandos).

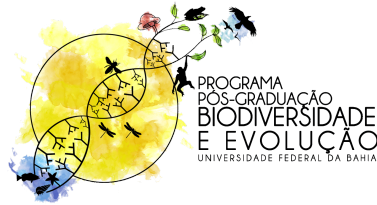
9. A partir do primeiro SAP, o(a) discente deverá incluir um resumo das atividades desenvolvidas desde o início do curso e já apresentadas mais detalhadamente em SAPs anteriores. Entretanto, as atividades referentes ao período de interesse do SAP vigente deverão ser apresentadas em detalhes e não de forma resumida.

PARTE ORAL

MESTRADO: 15 minutos de apresentação oral +/- 30 minutos de conversa com a banca de acompanhamento;

DOUTORADO: 20 minutos de apresentação oral +/- 30 minutos conversa com a banca de acompanhamento.

Ao total, com apresentação e conversa, cada aluno(a) terá até **45 minutos de SAP no**



MESTRADO e até 50 minutos no DOUTORADO.

Lembramos que a **presença do orientador(a) é obrigatória**, salvo em casos previamente justificados. Como o tempo é limitado, **sugere-se que seja dada prioridade à apresentação de dados/questões relacionados/as diretamente ao desenvolvimento do projeto, com enfoque no período imediatamente anterior ao SAP.** Pedimos que os(as) discentes **façam prévias** para ajustar o tempo de apresentação e não ultrapassar o limite. A apresentação deve ser preparada em meio digital (Powerpoint e programas equivalentes).

A aprovação para discentes matriculados no SAP está condicionada a entrega da parte escrita, apresentação oral e frequência durante as apresentações (mínimo de 75% de presença). Ressalta-se que **todos os(as) discentes matriculados(as) no PPGBioEvo deverão estar presentes** durante todo o SAP, independente se apresentarão SAP ou não. Aqui, é importante lembrar que, **durante o SAP, as demais atividades do PPGBioEvo deverão ser suspensas** para que os corpos discente e docente possam acompanhar os seminários. Além da banca de acompanhamento, os(as) demais docentes do PPGBioEvo podem contribuir com sugestões, questionamentos e recomendações.

Como haverá um intervalo de tempo entre a entrega do relatório escrito e a data da apresentação, os(as) discentes poderão atualizar seus resultados com novos dados obtidos neste período, incluindo-os em suas respectivas apresentações orais. Entretanto, pede-se que a estrutura geral da apresentação esteja coerente com o relatório entregue pelo(a) discente.

RETORNO SOBRE O ACOMPANHAMENTO

Cada membro(a) da banca preencherá ficha de acompanhamento online **pelo formulário <https://forms.gle/hY8Vs2K6XnF37ErF6>** no prazo máximo de uma semana após a apresentação oral. As respostas das fichas serão encaminhadas pela Comissão SAP para discentes e orientadores(as) no prazo máximo de 15 dias após a apresentação oral. **Possíveis comentários feitos diretamente na parte escrita devem ser solicitados pelo(a) discente diretamente à banca.** A Comissão SAP **NÃO** ficará responsável por fazer a ponte entre os(as) membros(as) da banca e o(a) discente.

Salvador, 4 de setembro de 2023.