



**DELIBERAÇÃO CPG/FCA - 05/2021**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CPG-FCA Nº 05**

Estabelece procedimentos para realização e condução das sessões de qualificação e defesa de dissertações e teses no âmbito dos Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Aplicadas.

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º – Para obtenção do título de mestre ou doutor, os discentes regularmente matriculados nos Programas de Pós-Graduação da Faculdade de Ciências Aplicadas, deverão submeter-se a sessão de exame de qualificação e de defesa de dissertação ou tese, sendo a aprovação no primeiro uma das condições obrigatórias para realização do último.

Artigo 2º – A solicitação do exame de qualificação e de defesa deverá ser efetuada pelo discente, através do Sistema de Gestão Acadêmica, atendendo aos prazos e requisitos fixados nos respectivos catálogos de curso e Regulamento do Programa de Pós-Graduação. Caberá à Diretoria de Ensino a habilitação do aluno quanto a proficiência em idioma estrangeiro, integralização dos créditos, parecer do comitê de ética e outros pré-requisitos, além de verificar a composição da banca. Caberá à Comissão do Programa a aprovação da proposta de composição de banca examinadora.

Artigo 3º – As solicitações validadas pela secretaria, orientador e coordenação geral, observarão os procedimentos e fluxo ora estabelecidos para realização e condução das sessões de qualificação e defesa de dissertações e teses.

**CAPÍTULO II  
DA RESERVA SALA OU CRIAÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL**

Artigo 4º – Uma vez validada a solicitação de exame de qualificação ou de defesa, caberá a secretaria da Diretoria de Ensino requisitar, junto à Diretoria de Apoio Técnico, a reserva de sala nas dependências da unidade ou a criação de ambiente virtual no Google Meeting, este último aplicável nos termos da Resolução GR- 33/2020, de 20/03/2020.

Artigo 5º – A sala atribuída para realização do exame de qualificação ou defesa deverá atender às exigências técnicas quanto aos recursos multimídia para adequada exposição do discente e arguição da banca. Para ambiente virtual, a propriedade/organização da videoconferência deverá ser transferida para o presidente da comissão examinadora a quem caberá a autorização do



público para acesso à sala virtual.

Parágrafo único - Em ambos os casos, a Diretoria de Apoio Técnico designará servidor técnico, ao qual caberá o suporte durante o início da sessão.

### **CAPÍTULO III DA DIVULGAÇÃO**

Artigo 6º – Atribuída sala física ou virtual para realização do exame de qualificação ou defesa, a secretaria da Diretoria de Ensino deverá gerar os documentos pertinentes, tais como cartas-convite e ata, bem como providenciar ampla publicidade dos mesmos, divulgando através do website da unidade e em redes sociais de caráter oficial, data, horário, sala ou link para acesso e acompanhamento do público.

Parágrafo único - Prescinde da divulgação em referência dissertações e teses que envolvem conhecimento passível de ser protegido por direitos de propriedade intelectual conforme disposto na Resolução GR-117/2020, de 03/12/2020.

### **CAPÍTULO IV DA SESSÃO DE QUALIFICAÇÃO OU DEFESA**

Artigo 7º – Por ocasião do exame de qualificação ou defesa, caberá ao presidente da comissão examinadora a abertura oficial da sessão e introdução do discente, a qual se seguirá a exposição oral do trabalho e, posteriormente, da arguição pelos membros da banca.

Artigo 8º – Concluída a arguição, os membros da banca reunir-se-ão em caráter privado para deliberação. É atribuição do presidente da comissão notificar o discente acerca de sua aprovação ou reprovação, bem como informá-lo sobre eventuais correções e sugestões da banca, as quais deverão ser registradas na ata.

Artigo 9º – Na impossibilidade de comparecimento de qualquer dos membros titulares, o orientador e/ou o aluno deverão convocar os suplentes e comunicar a diretoria de Ensino para alteração dos documentos mencionados no artigo 6º. Nestes casos, a secretaria da Diretoria de Ensino deverá prestar suporte ao presidente da comissão examinadora a fim de que, com maior brevidade, seja possível dar prosseguimento a sessão.

Artigo 10º - Nos casos em que a substituição de membro titular pelo suplente não puder dar-se em tempo hábil ou, se por motivo de força maior, não seja possível dar início ou continuidade,



cabará ao presidente da comissão examinadora suspender a sessão, definir nova data e informar a Diretoria de Ensino. A secretaria da Diretoria de Ensino será responsável pelas providências quanto a nova reserva/criação de sala, atualização de documentos e divulgação.

Artigo 11º - Nos casos em que o exame de qualificação ou defesa ocorrer integralmente de forma remota, mediante ocorrência de problema técnicos de conexão relatado por um dos membros da banca ou aluno, ou diante da invasão de *hackers*, é facultado ao presidente da comissão examinadora:

- i. suspender temporariamente a sessão, retomando-a quando do restabelecimento das condições adequadas,
- ii. suspender a sessão e definir nova data ou;
- iii. a depender do progresso da arguição quando da interrupção, a critério da banca e mediante anuência do aluno, encerrar a sessão. Neste caso competirá ao presidente da comissão examinadora, convocar os membros da banca para deliberação por outras vias (ligação telefônica, parecer consubstanciado por escrito, entre outros), preencher a ata de forma a registrar as intercorrências e deliberação e notificar o discente acerca de sua aprovação ou reprovação.

Parágrafo único - O presidente da comissão tem autonomia para definir o procedimento a ser adotado diante de tais excepcionalidades, inclusive o tempo que deve-se aguardar até a regularização do problema, sempre que observado o disposto pela Diretoria Acadêmica quanto ao prazo de integralização do discente e de forma a assegurar que não haja qualquer prejuízo.

## CAPÍTULO V DO REGISTRO DA ATA, HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Artigo 12º - Caberá ao presidente da comissão examinadora encaminhar a ata do exame de qualificação ou defesa à secretaria da Diretoria de Ensino, com as assinaturas em caso de sessão presencial. Em caso de sessão virtual caberá à Diretoria de Ensino providenciar as assinaturas pertinentes e o registro do resultado no Sistema de Gestão Acadêmica.

Artigo 13º - Os discentes aprovados deverão efetuar, em até 60 (sessenta) dias, o *upload* da versão final de sua dissertação ou tese no Sistema de Gestão Acadêmica, conforme Instrução Normativa CCPG 002/2021 e template de referência. O referido documento será avaliado pela secretaria da Diretoria de Ensino e orientador e, posteriormente, encaminhado para apreciação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a qual poderá requerer correções. Uma vez que a versão final seja aprovada, será providenciada sua homologação e encaminhamento à Diretoria de Tratamento da Informação – Sistema de Bibliotecas da Unicamp para disponibilização em



acervo digital, conforme autorização de publicação selecionada pelo aluno no ato da solicitação da defesa.

Artigo 14º - Casos omissos serão decididos pela Comissão de Pós-Graduação – CPG da Faculdade de Ciências Aplicadas.