



PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR DEFESA PARA MESTRADO OU DOUTORADO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SOLICITAR DEFESA DE MESTRADO E DOUTORADO

Para estar apto/a a solicitar a defesa para os cursos de mestrado e doutorado, o pós-graduando/a deverá:

- ✓ Estar regularmente matriculado/a no Programa de Pós-Graduação há pelo menos 12 meses no mestrado e 24 meses no doutorado;
- ✓ Ter sido aprovado/a no exame de qualificação;
- ✓ Ter integralizado os créditos de disciplinas exigidos pelo Programa, cumprindo a exigência de disciplinas obrigatórias e o número de créditos estipulado no Catálogo dos Cursos de Pós-Graduação do ano de ingresso;
- ✓ Ter comprovado proficiência em idioma estrangeiro exigido pelo
- ✓ Entrar em contato com os membros da Banca para confirmar a data e horário;
- ✓ Preencher o [Formulário de Qualificação/Defesa de Mestrado/Doutorado](#);

Exclusivo ao Programa de Administração

- ✓ Nada consta.

Exclusivo ao Programa de Ciências da Nutrição e do Esporte e Metabolismo (CNEM):

- ✓ Ter submetido o manuscrito a uma revista indexada ao *Science Citation index* (SCI) ou Qualis Nutrição no caso do mestrado;
- ✓ Ter publicado ao menos um artigo em revista indexada ao *Science Citation index* (SCI) ou Qualis Nutrição no caso do doutorado;

Exclusivo ao Programa de Engenharia de Produção e de Manufatura (EPM):

- ✓ Nada consta.

Exclusivo ao Programa Interdisciplinar em Ciências Humanas e Sociais Aplicadas (ICHSA):

- ✓ As defesas ocorrem, salvo exceções aprovadas pela comissão do programa, em fevereiro, por isso, as solicitações têm que ser feitas até o dia 30/11 do ano anterior, para apreciação da Comissão no mês de dezembro.



O prazo mínimo para a solicitação do Exame é de 45 dias e os modelos de arquivo e procedimentos detalhados estão disponíveis no [site da FCA](#).

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DA DEFESA

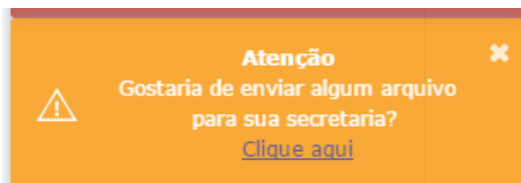
Após ter cumprido os pré-requisitos acima o/a discente estará apto para solicitar a qualificação via site da DAC:

- ✓ DAC (<https://www.dac.unicamp.br/portal/>) → Estudante → SIGA (Sistema de Gestão Acadêmicas) → efetuar o *login* (utilizar o mesmo *login* e senha de acesso ao sistema de Serviço Acadêmicos (o mesmo Sistema para fazer matrícula).
- ✓ Após logar → vida acadêmica → passe o mouse em “Dissertação/Teses” → clicar em “Visualizar dados da Dissertação/Teses”

- ✓ Escolha o curso de pós-graduação que está cursando (mestrado ou doutorado) → clique em “avançar”;
- ✓ No lado direito aparecerá uma caixa (pop-up), na cor laranja, conforme imagem abaixo.



- ✓ Enviar os documentos/declarações listadas abaixo, em pdf, clicando no link da imagem que aparece durante a sua solicitação:



1. Carta de não-débito da Biblioteca da FCA que deverá ser solicitada à Biblioteca da FCA.
2. [Declaração de que a dissertação](#) ou tese não infringe os dispositivos da lei nº 9610/98, nem o direito autoral de qualquer editora.
3. Comprovante de submissão (mestrado) e publicação (doutorado) do artigo **(somente para discentes do CNEM)**.

- ✓ A solicitação de defesa pode ser iniciada após verificação das pendências e validação da secretaria de pós-graduação, quando aparecerá o pop-up abaixo → clicar em “solicite aqui”. Caso não apareça, entre em contato com a secretaria de pós-graduação (posgraduacao@fca.unicamp.br) para verificação.
- ✓ Todos os campos solicitados devem ser preenchidos.
- ✓ Inserção dos membros da banca de defesa: deverá ser feita no sistema clicando no botão “Buscar Membro” e depois clicar em Salvar.

Comissão Examinadora

Buscar Membro

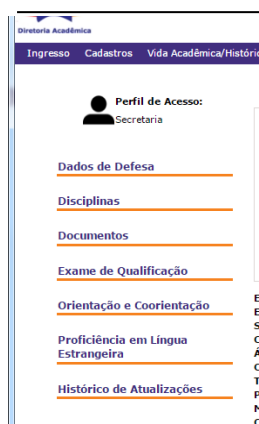
Ordem	Nome	Tipo Participação	Tipo Componente	Videoconferência	
1	Adriana Souza Torsoni (Docente)	Presidente	Titular	Sim	X

Salvar Enviar



- ✓ **Para a defesa de Mestrado**, a banca deve conter pelo menos 03 titulares, incluindo o/a orientador/a e 02 suplentes. Além disso, excluído o/a Orientador/a, o número de membros externos deverá ser pelo menos igual ao número dos membros internos. Pelo menos 01 membro suplente deve ser externo. Os membros externos da Comissão Examinadora deverão ser externos ao Programa e à Unidade.
- ✓ **Para a defesa do Doutorado**, a banca deve conter pelo menos 05 titulares, incluindo o/a orientador/a e 03 suplentes. Além disso, excluído o/a Orientador/a, o número de membros externos deverá ser pelo menos igual ao número dos membros internos. Pelo menos 02 membros suplentes devem ser externos. Os membros externos da Comissão Examinadora deverão ser externos ao Programa e à UNICAMP.

- ✓ Não esquecer de informar se haverá necessidade de realizar videoconferência; Neste caso, o/a discente deverá entrar em contato com reservasala@fca.unicamp.br para demais providências em até 20 dias antes da defesa;
- ✓ Clicar em Salvar → Sair do sistema → Entrar novamente clicando em “Solicite Aqui” (janela amarela) → enviar;
- ✓ No campo logo à frente do membro da banca informar se haverá necessidade de realizar videoconferência. Caso haja videoconferência, o/a discente deverá entrar em contato com reservasala@fca.unicamp.br para demais providências.
- ✓ Avisar o/a orientador/a que o seu pedido de defesa foi inserido no sistema SIGA e que posteriormente a Secretaria de PG enviará um e-mail solicitando ao/à orientador/a que efetue a validação no sistema SIGA
- ✓ Para validação pelo/a orientador/a: Clicar em DOCENTES – SIGA – login e senha – Vida acadêmica/Histórico escolar – dissertações e teses – gerenciar dissertações e teses – clicar em defesas em andamento – abrir a janela e clicar no nome do/a discente solicitante – VALIDAR (mas estará disponível para o orientador após aprovação da comissão e validação da secretaria de pós-graduação).
- ✓ Para acompanhar o status de sua solicitação, basta clicar em: “histórico de atualizações” no menu abaixo:



INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- ✓ O tempo mínimo de integralização para o Mestrado é de 12 meses e para o Doutorado é de 24 meses. O tempo máximo desejado para a integralização do Mestrado é de 24 meses e do Doutorado é de 48 meses.
- ✓ A indicação da banca deverá ser feita em tempo hábil para que a comissão do programa possa emitir o parecer sobre a mesma, bem como se haverá disponibilidade de recursos para ajuda de custo, se for o caso, respeitando o prazo de 60 dias anteriores à defesa.
- ✓ O/A discente deverá enviar a todos os membros da Banca, titulares e suplentes, o material em pdf (dissertação ou tese) e a carta convite, com 30 dias de antecedência, assim como consultá-los e, caso solicitado, deverá entregar cópias do material impresso também com 30 dias de antecedência;
- ✓ A reserva de sala e equipamentos será feita pela Secretaria do Programa que enviará um e-mail confirmando a banca, local, hora e sala e carta convite, via sistema, em até sete dias antes da defesa.
- ✓ Somente após a defesa será possível ao/à discente obter a Ficha Catalográfica. Para tanto, o/a discente deverá seguir as instruções disponíveis no [site da SBU](#). Não é permitido fazer qualquer alteração na Ficha Catalográfica sem autorização da Biblioteca. Após conferência pelo/a discente, a Ficha Catalográfica deverá ser inserida na versão final dissertação/tese e inserida no sistema da DAC (SIGA).
- ✓ O [modelo para a Versão Final](#) das Teses e Dissertações, de acordo com a Instrução Normativa CCPG 002/2021, está disponível para cada programa, em word (.doc) no [site da FCA](#). A Versão Final somente poderá ser homologada, se estiver no modelo indicado.