

## Exames de Qualificação e Defesas

### Orientações para agendamento e realização

Atualizado: 15/02/2017

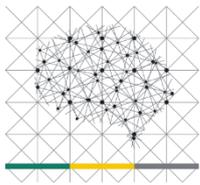
Este documento apresenta esclarecimentos e orientações relativas a agendamento e realização de exames de qualificação e defesas de mestrado e doutorado. Estas orientações não substituem as normas oficiais. Em caso de conflito, prevalecem as normas oficiais, estando disponíveis nos seguintes documentos: [Portaria 032/2015](#) de defesa, [Portaria 34/2015](#) de exame de qualificação, [Portaria 05/2016 sobre participação de membros de banca em modo remoto](#), [Normas Internas](#), e [portal da ProPG](#). Normativas do formato da versão final da dissertação e tese: [Checklist da ProPG](#), [Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da ProPG](#) e [Portaria do Programa \(Art. 4\)](#).

O Exame de Qualificação e Defesas de dissertação e tese são instrumentos de avaliação do discente e de seu trabalho. O Exame de Qualificação tem o objetivo de avaliar o conhecimento geral do discente, a maturidade do candidato no seu plano de pesquisa e sua capacidade de redigir um trabalho científico. O candidato a defesa de dissertação ou tese, além de ter a qualidade científica do seu trabalho avaliada, é também avaliado em aspectos de planejamento, organização, clareza, conhecimento, postura crítica e capacidade de análise.

É natural que os discentes avaliados aproveitem os comentários e críticas dos membros da banca para aperfeiçoar seus projetos de pesquisa. No entanto, é um engano abordar os exames de qualificação e de defesa como sendo reuniões de trabalho de colaboração. O exame de qualificação é o momento ideal para sugerir modificações importantes nos trabalhos e fazer críticas que levem a uma melhor formação acadêmica do discente. Este exame é presidido por um docente do programa que tem o papel de, junto aos outros membros da banca, verificar os aspectos acima e sugerir que o exame seja refeito sempre que necessário. A decisão pela reprovação ou aprovação é tomada de acordo com a decisão da maioria dos membros. Uma reprovação do discente nessa etapa deve ser vista como uma oportunidade de melhorar seu trabalho (no aspecto científico, redação e formatação) e a sua formação acadêmica.

#### **Exame de Qualificação de Mestrado e Doutorado**

- Deve ser realizado até 18 ou 30 meses desde o ingresso no programa, respectivamente.
- Devem ter sido cumpridos pelo menos 45 ou 63 créditos, respectivamente
- Em caso de reprovação, um novo Exame pode ser realizado no prazo de 3 meses a contar da data do primeiro Exame.
- Em casos em que o discente deseje solicitar uma prorrogação do prazo, esta deve ser apresentada com justificativas circunstanciadas para julgamento da Coordenação com pelo menos 60 dias antes do vencimento do prazo para o exame.



- A banca é constituída por 3 membros, sendo que o respectivo orientador e coorientador não fazem parte da banca.
- Pelo menos um dos membros titulares e um dos membros suplentes deve ser docente permanente do programa.

### **Defesa de Dissertação**

- É condição ter sido aprovado em Exame de Qualificação
- Deve ser realizada até 32 meses desde o ingresso no programa.
- Devem ter sido completados 60 créditos.
- A banca é constituída por 3 membros titulares e 2 suplentes, sendo que o respectivo orientador faz parte da banca e a preside.
- Pelo menos um membro titular e um suplente não são docentes permanentes do PPGNC nem servidores da UFABC.
- O texto definitivo de dissertação deve ser apresentado no prazo de 90 dias a contar da data da defesa.

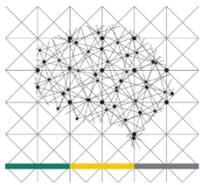
### **Defesa de Tese**

- É condição ter sido aprovado em Exame de Qualificação
- Deve ser realizada até 60 meses desde o ingresso no programa.
- Devem ter sido completados 84 créditos.
- A banca é constituída por 5 membros titulares e 2 suplentes, sendo que o respectivo orientador faz parte da banca e a preside.
- Pelo menos dois membros titulares e dois suplentes não são docentes permanentes do PPGNC nem servidores da UFABC.
- O texto definitivo de dissertação deve ser apresentado no prazo de 90 dias a contar da data da defesa.

## **PROCEDIMENTOS**

### **Recomendações**

- Verificar os prazos máximos para realização de Exame de Qualificação e Defesa.
- Verificar o cumprimento das condições para realização das avaliações.
- Escolher uma data para a realização da avaliação.
- Verificar a disponibilidade de participação de professores internos e externos.
  - Exame de qualificação: Indicar 4 ou mais professores
  - Defesa de dissertação: Indicar 5 ou mais professores.
  - Defesa de Tese: Indicar 7 ou mais professores.
  - Não indicar professores com conflito de interesses com o discente ou orientador (publicações de artigos em conjunto nos últimos 3 anos ou relação de

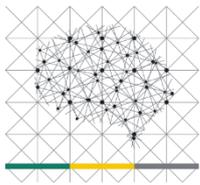


orientação/supervisão nos últimos 10 anos). Caso considere a participação de uma pessoa com conflito de interesse necessária, favor identificar o tipo de conflito e justificar a necessidade de participação dela. Por exemplo, "não encontrei outro professor disponível com especialidade em EEG, ferramenta principal utilizada pelo candidato discente em seu projeto de pesquisa."

- Não indicar aos convidados se sua participação será como titular ou suplente.

### **Obrigatório**

- Encaminhar uma lista de informações à Coordenação (ppgnc@ufabc.edu.br, com cópia para yossi.zana@ufabc.edu.br, email\_do\_orientador@ufabc.edu.br) no prazo de 5 semanas antes da data indicada da realização da avaliação. A consulta deve ser feita no mínimo 5 dias úteis antes da entrega do formulário na secretaria e será respondida pela coordenação no prazo de dois dias úteis. É possível solicitar a modificação da composição da banca aprovada. As informações que devem ser encaminhadas são:
  - tipo de avaliação;
  - nível de curso;
  - nome do discente;
  - data de ingresso;
  - data sugerida de realização da avaliação;
  - nome do orientador;
  - nome do coorientador;
  - título do projeto de pesquisa;
  - lista de sugestões de membros de banca em ordem alfabética sem classificação e titular/suplente. Identificar e justificar casos de conflito de interesse.
- Após a aprovação da composição da banca pela Coordenação, e até 30 dias antes da data indicada da realização da avaliação, depositar o formulário oficial na secretaria de pós-graduação. Importante: o exame ou defesa terá que ser adiado caso o prazo de 30 dias não for atendido.
  - No caso de defesa de Tese de doutorado, será encaminhado à Coordenação (30 dias antes da defesa) também um comprovante de submissão, aprovação ou publicação de um artigo, em que o candidato consta como primeiro autor. O periódico deve ser com Qualis B1 ou superior na área Interdisciplinar.
- Até 15 dias antes da data indicada da realização da avaliação, retirar os convites aos membros aprovados e os encaminhar junto com uma cópia do texto a ser apresentado ou defendido com cópia à Coordenação e o endereço yossi.zana@ufabc.edu.br.
- Agendar o serviço de transporte da UFABC para membros externos, um serviço que a UFABC oferece e é sujeito a disponibilidade. Há ainda a possibilidade de solicitado transporte rodoviário para convidados de fora da região metropolitana de São Paulo, mas dentro do estado.



**Atenção**

- Membros titulares e suplentes: A designação de qual professor será membro titular e qual será suplente é uma atribuição da Coordenação.
- Quando uma solicitação de Exame ou Defesa não é aprovada? Quando o discente não cumpriu os requisitos para realização de Exame de Qualificação ou defesa (ex. não cumpriu o número mínimo de créditos).
- Quando uma solicitação de Exame ou Defesa não é aprovada? Quando a data solicitada de realização ocorre a menos de 30 dias desde a entrega da solicitação.
- Quando uma defesa de Tese é cancelada ou adiada? Quando o candidato a defesa de Tese não entrega comprovante de submissão ou aceite de artigo, 30 dias antes da defesa.
- É de responsabilidade do discente e do orientador realizar os procedimentos de solicitação de transporte a membros da banca.
- É de responsabilidade do presidente da banca conferir as condições técnicas no caso de participação de membros em modo remoto (videoconferência).
- É de responsabilidade do presidente da banca convocar um membro suplente quando um dos membros titular declara impossibilidade de participação.