



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 enviado no SIGA todos os documentos pessoais.
- ✓ Se estrangeiro, estar com o visto válido.
- ✓ Ter enviado no SIGA o relatório do turnitin de sua versão final, com no máximo, 30% de semelhança (somente após essa etapa a opção de ética constará como concluída).
- ✓ Ter comprovado proficiência em idioma estrangeiro exigido pelo programa
- ✓ Entrar em contato com os membros da Banca para confirmar a data e horário;

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”

The screenshot shows the DAC website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Diretoria Acadêmica', 'Sobre os Cursos', 'Vida Acadêmica', and 'Serviços Oferecidos'. A central banner features a gavel and the text 'Mudança no Regimento Geral da Graduação'. Below the banner, there is a sidebar with icons for 'Estudantes', 'Docentes', 'Funcionários', 'Formulários', 'Calendário', 'Estude na Unicamp', and 'Facebook'. The main content area is divided into four columns under the heading 'Estudantes':

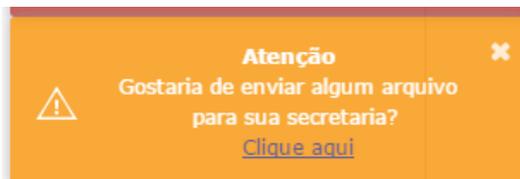
| Serviços Acadêmicos | Alteração de Matrícula | SIGA - Sistema de Gestão Acadêmica | e-DAC |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">MatrículaDesistência de matrículaHistórico EscolarAtestado de matrículaIntegralizaçãoOutros | <ul style="list-style-type: none">Alterar matrícula no prazoAcompanhar pedido de alteraçãoRelatório de matrícula | <ul style="list-style-type: none">Entrega de Documentos - VESTIBULARImpressão de Diploma digitalDados cadastraisAgendar defesa (Pós Graduação)Relatório de matrículaOutros | <ul style="list-style-type: none">Consulta de Notas/ConceitosConsulta ProtocoloCancelamento de Matrícula no CursoDeclaraçõesEntrega de DocumentosInclusão de Nome Social |

Below this, the 'Sistema de Gestão Acadêmica' section is visible, with a navigation menu including 'Documentos Legais', 'Cadastros', 'Consultas', 'Vestibular', 'Documentos Aluno', and 'Dissertações/Teses'. The 'Dissertações/Teses' menu item is highlighted, and a button labeled 'Visualizar Dados do Dissertações/Teses' is visible. The page footer contains the text '© 2016 Unicamp/Diretoria Acadêmica - Todos os direitos reservados.' and 'vhomolog_teses_24112016_3 (19014_d20161124)503'.

- ✓ Escolha o curso de pós-graduação que está cursando (mestrado ou doutorado) → clique em “avancar”;
- ✓ 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.

- ✓ 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 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

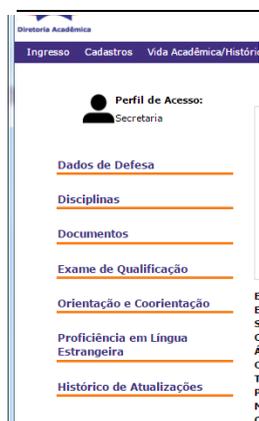
| Ordem | Nome | Tipo Participação | Tipo Componente | Videoconferência | |
|-------|---------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|---|
| 1 | Adriana Souza Torsoni (Docente) | Presidente | Titular | Sim | X |

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;
- ✓ 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.
- ✓ 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/a 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 Secretária do Programa que enviará um e-mail confirmando a banca, local, hora e sala e carta convite, via sistema.
- ✓ 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.