
ORIENTAÇÕES PARA O AGENDAMENTO DA DEFESA DE TESE DE DOUTORADO – PPGBCMA

1 Requisitos para solicitar a defesa

Antes de solicitar o agendamento, verifique se você atende a todos os requisitos previstos no §2º do art. 34 do Regimento do PPGBCMA:

- ✓ Ter concluído 28 créditos no total:
 - 14 obrigatórios
 - 14 eletivos
- ✓ Ter sido aprovado no Exame de Qualificação
- ✓ Ter entregue a Ficha de Avaliação da Disciplina Estágio à Docência, caso não tenha sido dispensado
- ✓ Possuir pelo menos uma produção científica:
 - Publicada ou aceita para publicação
 - Em periódico classificado no estrato superior do QUALIS/CAPES (A1–A4)
 - Relacionada ao projeto de doutorado
 - Produzida durante o curso

 **Fundamentação:** Art. 40, §2º, do Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UPE (Resolução CEPE nº 041/2020).

2 Formulário de Agendamento da Defesa

Cumpridos os requisitos, envie para o e-mail do PPGBCMA:

1.  Formulário de Agendamento de Defesa de Tese de Doutorado
 - Preenchido e assinado
 - Disponível no site do Programa → aba “Documentos”
2.  Comprovante da produção científica
 - Cópia do artigo publicado ou carta de aceite

 Modalidade da defesa: pode ser presencial ou remota.

- Caso seja presencial, confirme a disponibilidade da sala do BCMA para o dia e horário escolhidos.

3 Composição da Banca Examinadora

Conforme o art. 35 do Regimento:

 Composição obrigatória:

- 5 membros titulares, sendo pelo menos 2 externos ao Programa
- 3 membros suplentes, sendo pelo menos 1 externo ao Programa

 O orientador faz parte da banca como membro titular e atua como Presidente da Comissão Examinadora (Resolução CEPE nº 041/2020).

4 Habilitação dos Membros da Banca

 Regra atualizada: Cada membro da banca (titular ou suplente) deve ter no mínimo 2 artigos publicados em periódicos com fator de impacto ($JCR \geq 1.5$) no último quadriênio (2022–2025).

 **Dica:** no Currículo Lattes, passe o cursor sobre “JCR” na seção *Publicações em Periódicos* para visualizar o fator de impacto.

5 Envio da solicitação ao NDA

Após o recebimento do formulário:

 A Coordenação verificará:

- Se o doutorando cumpre os requisitos
- Se os membros da banca atendem aos critérios de habilitação

 Estando tudo correto, o pedido será encaminhado ao NDA (Núcleo Docente de Apoio) para deliberação.

6 Realização da Pré-Banca

Após a aprovação do agendamento:

 A Coordenação solicitará o envio da tese finalizada (formato .docx) para que seja encaminhada à pré-banca.

 A pré-banca é obrigatória e deve ser composta por um membro interno ao Programa.

 Atenção:

- O professor designado deve ser consultado previamente sobre sua disponibilidade.
- A Coordenação enviará a tese e a carta-convite ao relator indicado no formulário de agendamento.
- O relator emitirá um parecer, necessário para prosseguir com a defesa.

7 Convites e documentação da defesa

Após o parecer da pré-banca:

 A Coordenação enviará ao doutorando e ao orientador:

- O parecer do relator
- Os convites e documentos oficiais da defesa

 O doutorando e o orientador são responsáveis por:

- Enviar a versão corrigida da tese
- Encaminhar a documentação completa aos membros da banca

8 O grande dia: a defesa!

 Prepare-se, revise sua apresentação e confie na sua jornada.

 **Importante:** Se a banca sugerir alteração no título da tese, é necessário atualizar também na ata de defesa.

 **Dica final:** Organize-se com antecedência! O processo de agendamento envolve várias etapas e aprovações. Enviar todos os documentos completos e revisados ajuda a garantir que tudo ocorra dentro do prazo previsto.
