

Início »

## Secretaria de Pós-Graduação

Este setor tem como objetivo o registro e o controle de todos os dados acadêmicos, a admissão discente, a integralização curricular, as instruções relacionadas com a conclusão de cursos ou a interrupção de estudos a qualquer título, os registros da vida acadêmica dos estudantes desde seu ingresso até seu desligamento por suas diferentes formas ou modalidades, exercendo atos de controle e supervisão acadêmico administrativa.

### Atendimento:

#### PPGs em Biotecnologia e em Engenharia e Ciência de Materiais

- R. Talim, 330 - Vila Nair | CEP: 12231-280 | São José dos Campos
- Telefones: 3309-9536 / 9558 / 9559
- Endereço eletrônico: pos.sjc@unifesp.br
- Horário de Funcionamento: de 09h00 às 11h30 e de 14h00 às 16h30
- Atendimento de segunda a sexta-feira.

#### PPG em Ciência da Computação

- Av. Cesare M. Giulio Lattes, 1201 - Jd. Sta. Inês II - Pq. Tecnológico São José dos Campos
- Telefone: (12) 3309-9531
- Endereço eletrônico: secretaria.ppgcc@unifesp.br
- Horário de Funcionamento: de 09h00 às 11h30 e de 14h00 às 16h30
- Atendimento de segunda a sexta-feira.

## Secretaria de Pós-Graduação

Informes   Formulários   Calendário PPG-CC   Calendário PPG-ECM   **Defesas no PPG-ECM - Orientações**   Atas

### Requisitos para o estudante estar apto ao agendamento da defesa de sua dissertação/tese

28/04/2014 - 17:11

#### 1ª ETAPA: ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA A DEFESA

Leia mais

### Constituição da comissão julgadora do exame de defesa

28/04/2014 - 17:10

#### 2ª ETAPA: ATENÇÃO ÀS NORMAS DA UNIFESP PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCAS EXAMINADORAS DE DEFESAS

Leia mais

### Requerimento de composição da comissão julgadora do exame de defesa e agendamento da defesa

28/04/2014 - 17:07

#### 3ª ETAPA: ENCAMINHAMENTO DE REQUERIMENTO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA E AGENDAMENTO DE DEFESA

Leia mais

### Depósito dos exemplares da dissertação/tese na secretaria de pós-graduação

28/04/2014 - 16:58

#### 4ª ETAPA: DEPÓSITO DOS EXEMPLARES PARA ENVIO AOS MEMBROS DA BANCA

Leia mais

### Entrega da versão final da dissertação/tese e requisição de diploma

28/04/2014 - 16:44

#### 5ª ETAPA: ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/TESE E PROCESSO DE REQUISIÇÃO DE DIPLOMA

Leia mais

<b>Requisitos para o estudante estar apto ao agendamento da defesa de sua dissertação/tese</b>	
<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Estar regularmente matriculado no curso;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. estar regularmente matriculado no curso;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>II. ter completado, no mínimo, 16 (dezesesseis) créditos em disciplinas, dos quais: 08 (oito) créditos nas disciplinas obrigatórias Ciência dos Materiais (4 créditos) e Técnicas de Caracterização (4 créditos); e 08 (oito) créditos em disciplinas eletivas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>II. ter acumulado um total de, pelo menos, 20 (vinte) créditos referentes a disciplinas, dos quais: 12 créditos para as disciplinas obrigatórias de Ciência dos Materiais (4 créditos), de Técnicas de Caracterização (4 créditos) e de Termodinâmica (4 créditos); e 08 créditos para disciplinas eletivas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Ter sido aprovado no exame de proficiência em língua inglesa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Ter sido aprovado no exame de proficiência em língua inglesa;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>IV. Ter sido aprovado no exame de qualificação e;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>IV. Ter sido aprovado no exame de qualificação;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>V. Comprovar a publicação ou submissão de pelo menos um trabalho completo em revista com classificação Qualis no mínimo B1 ou apresentação de trabalho em congresso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>V. Comprovar a publicação ou submissão de dois trabalhos completos em uma revista indexada com classificação Qualis no mínimo B1.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficam isentos de publicação casos, devidamente justificados pelo orientador, de trabalhos que envolvam sigilo industrial ou depósito de patente.</li> </ul>	
<b>Fundamentação</b>	<b>Fundamentação</b>
Regimento Interno do PPG-ECM: Cap. 2 – art. 36; Cap. V – art. 53	Regimento Interno do PPG-ECM: Cap. 2 - art. 39; Cap. V – art. 56

<b>Constituição da comissão julgadora do exame de defesa</b>	
<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
<p><i>Constituída por <b>05 (cinco) membros:</b> 03 (três) deles titulares, e dois (02) suplentes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Orientador <b>NÃO</b> é considerado membro da comissão examinadora: ele presidirá os trabalhos da comissão, mas não emitirá parecer.</li> <li>• É vedada a participação do Coorientador em Comissão Julgadora presidida pelo respectivo Orientador.</li> </ul>	<p><i>Constituída por <b>07 (sete) membros:</b> 05 (cinco) deles titulares, e dois (02) suplentes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Orientador é considerado membro da banca e, além de presidir os trabalhos da comissão, também emite parecer.</li> <li>• É vedada a participação do Coorientador em Comissão Julgadora presidida pelo respectivo Orientador.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelo menos um dos membros titulares deverá ser externo à Universidade Federal de São Paulo e não pertencente ao corpo de Orientadores do Programa de Pós-Graduação em que estiver matriculado o candidato.</li> <li>• Os outros dois titulares podem ou não ser da Unifesp (considerando toda a universidade, independentemente de departamento ou campus).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelo menos 02 (dois) dos membros titulares deverão ser externos à Universidade Federal de São Paulo e não pertencentes ao corpo de Orientadores do Programa de Pós-Graduação em que estiver matriculado o candidato, nem provenientes do mesmo Departamento.</li> <li>• Além do Orientador, somente 1 (um) dos membros titulares poderá pertencer ao Programa de Pós-Graduação em que estiver matriculado o candidato;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentre os suplentes: deverá haver 01 (um) pertencente ao corpo de orientadores do PPG-ECM e 01 (um) externo à Unifesp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentre os suplentes: 01 (um) deverá ser pertencente ao corpo de orientadores do PPG-ECM; e 01 (um) deverá ser externo à Unifesp e não pertencente ao corpo de orientadores do programa.</li> </ul>
Somente poderão participar da banca examinadora portadores do título de doutor	
<b>Fundamentação</b>	
<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regimento Interno de Pós-Graduação e Pesquisa da Unifesp, de 2012, Cap. VII, arts. 116, 117, 120, 121 e 122.</li> <li>• Regimento Interno do PPG-ECM: Cap. V, art. 64.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regimento Interno de Pós-Graduação e Pesquisa da Unifesp, de 2012, Cap. VII, arts. 116, 118, 120, 121 e 123.</li> <li>• Regimento Interno do PPG-ECM: Cap. V, art. 66.</li> </ul>

### **Requerimento de composição da comissão julgadora do exame de defesa e agendamento da defesa**

#### **Mestrado | Doutorado**

- Os membros são sugeridos pelo orientador e submetidos à apreciação da Comissão de Ensino do PPG-ECM.
- O orientador deverá solicitar o agendamento da defesa de dissertação de mestrado por meio de formulário próprio, completamente preenchido e enviado com, pelo menos, 60 dias de antecedência à defesa, para que a banca indicada seja submetida à apreciação, aprovação e homologação pelos devidos colegiados.
- A composição da banca examinadora aprovada no colegiado do programa deverá ainda ser homologada pela Câmara de Pós-Graduação do ICT e pelo CPGPq da Unifesp.
- Para propor a composição de uma banca examinadora, uma cópia em arquivo (no formato .doc) do requerimento de defesa preenchido de modo completo deverá ser encaminhada PELO ORIENTADOR DO ESTUDANTE ao endereço eletrônico da SPG: pos.sjc@unifesp.br
- O envio do requerimento pelo próprio estudante NÃO SERÁ ACEITO!

#### **Fundamentação**

Regimento Interno do PPG-ECM: Cap. V, art. 62, *caput*.  
Regimento Interno de Pós-Graduação e Pesquisa da Unifesp, de 2012, Cap. IV, art. 55, xiii, e Cap. VII, art. 125.

<b>Depósito dos exemplares da dissertação/tese na secretaria de pós-graduação</b>	
<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
<p>1. O depósito da dissertação/tese na secretaria deverá ser feito com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência à data agendada para a defesa.</p> <p>A secretaria somente se responsabilizará pelo envio do texto aos membros da banca se respeitado o prazo estipulado para o depósito. A entrega aos membros da banca das dissertações/teses não depositadas no prazo ficará sob a responsabilidade do orientador. Neste caso, é importante que as cartas-convites, que devem acompanhar a dissertação/tese, sejam retiradas na secretaria.</p>	
<b>2. No ato do depósito, deverão ser entregues:</b>	
<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>i. 05 (cinco)</b> exemplares da dissertação, impressos e encadernados em espiral (03 para os membros titulares, 02 para os membros suplentes); e</li> <li>• <b>ii. 01 (uma)</b> versão digitalizada, gravada em CD, em formato PDF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>i. 07 (sete)</b> exemplares da tese, impressos e encadernados em espiral (05 para os membros titulares, 02 para os membros suplentes); e</li> <li>• <b>ii. 01 (uma)</b> versão digitalizada, gravada em CD, em formato PDF.</li> </ul>
<b>3. O depósito da dissertação/tese deverá ser acompanhado da entrega dos seguintes documentos:</b>	
<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>I</b> – Autorização do orientador para depósito da dissertação/tese, em formulário próprio.</li> <li>• <b>II</b> – Cópia do parecer do projeto emitido pelo Comitê de Ética em Pesquisa da Unifesp (CEPUnifesp).</li> <li>• <b>III</b> – Cópia da folha de rosto da dissertação/tese, de acordo com o modelo adotado na Unifesp.</li> </ul>	
<b>Fundamentação</b>	
<p>Regimento Interno do PPG-ECM: Cap. V, art. 62, parágrafo único. Regimento Interno de Pós-Graduação e Pesquisa da Unifesp, de 2012, Cap. VI, art. 112, V; e art. 113, VII.</p>	

<b>Entrega da versão final da dissertação/tese</b>	
<b>Mestrado</b>	<b>Doutorado</b>
1. dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da defesa, o pós-graduando deverá entregar na secretaria de pós-graduação do ICT:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• - 01 (um) exemplar impresso da dissertação/tese, encadernado em capa dura</li> <li>• - 02 (dois) exemplares digitalizados da dissertação/tese, cada um destes gravado em um CD distinto, em um único arquivo, no formato PDF. Um dos CDs destina-se ao arquivamento na Câmara de PG do ICT e, o outro, à biblioteca do ICT.</li> </ul>	
2. A dissertação/tese deverá conter:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• i. Capa de acordo com o modelo da Unifesp.</li> <li>• ii. Resumo e abstract.</li> <li>• iii. Ficha catalográfica.</li> <li>• iv. Referências Bibliográficas (ABNT).</li> </ul>	
3. A versão final da dissertação/tese deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• i. termo de autorização de entrega, preenchido e assinado pelo orientador em formulário próprio;</li> <li>• ii. termo de autorização de divulgação eletrônica da dissertação/tese, emitido pela secretaria de pós-graduação após consulta ao estudante e seu orientador, e por estes assinado.</li> </ul>	
4. Para o estudante entregar a versão final de sua dissertação/tese, exige-se que ele faça a devolução do seu crachá.	
<b>Fundamentação</b>	
Regimento Interno do PPG-ECM: Cap. V, Art. 69.	

### **Requisição de diploma**

Após entregar a versão final de sua dissertação, o estudante estará apto a requerer seu diploma, mediante a entrega à secretaria da Câmara de Pós-Graduação do ICT de formulário de requisição preenchido e assinado, acompanhado das cópias (frente e verso) dos documentos relacionados no corpo desse mesmo formulário (disponível na página da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da Unifesp).

UNIFESP São José dos Campos

Unidade Parque Tecnológico

Avenida Cesare Mansueto Giulio Lattes, 1201, Parque Tecnológico - Eugênio de Mello, CEP 12247014

Unidade Talim

Rua Talim, 330, São José dos Campos, São Paulo, CEP 12231-280

Fones: +55 11 5576-4848 + ramal 9500 / +55 12 3309-9500