

INFORMAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE – **COM PRÉ-BANCA**
(apenas para ingressantes até 2018)

Enviar pra posfea@unicamp.br os seguintes documentos:

- Formulário de Nomeação de banca – COM PRÉ-BANCA, preenchido e assinado;
- Histórico Escolar atualizado;
- Currículo lattes dos membros externos à Unicamp, em pdf;
- Comprovante de submissão/aceite de artigo(s), se necessário (verificar tabela abaixo)
- Informação sobre ética (exclusivamente via Sistema SIGA)
- Versão preliminar da dissertação ou tese em pdf;
- Relatório de Verificação de Escrita Original (Turnitin Similaridade)

Tabela de comprovantes necessários para agendamento de defesa

PPG	MESTRADO	DOCTORADO
AN	X	No mínimo, submissão de dois artigos para periódico da área, indexado na Base Referencial Web of Science.
EA	No mínimo, submissão de um artigo para publicação em revista indexada	No mínimo, aceite para publicação de um artigo em revista indexada, ou pedido de patente submetida pela INOVA ao INPI ou a submissão de outro artigo em revista indexada, além do artigo apresentado para o exame de qualificação geral.
BIOEN	X	01 artigo aceito em periódico "A1"/"A2" Qualis Interdisciplinar ou patente.

A documentação recebida pela Secretaria é enviada para despacho da Comissão. O prazo para retorno é de 07 dias. Após a nomeação da banca, a secretaria realiza o envio da versão preliminar da dissertação/tese aos membros, por e-mail, para correção/sugestões. O prazo solicitado para devolução é de 20 dias.

Após o recebimento das correções, a Comissão analisa e indica os titulares e suplentes. Em seguida, o aluno recebe, via e-mail, as informações sobre composição da banca aprovada e procedimentos para agendamento da defesa no sistema SIGA.

Atenção! Os pré-requisitos que já foram cumpridos pelo aluno e constam como "Pendente" no sistema SIGA, serão validados após a conferência do arquivo (item 1, a seguir)

PRÓXIMOS PASSOS, após receber o e-mail da secretaria:

1. Providenciar as correções solicitadas pelos membros da Comissão Examinadora e enviar o arquivo da **versão final** em pdf, por e-mail, para verificação secretaria. **O arquivo deve seguir as normas exigidas pela Unicamp** <https://www.posgraduacao.fea.unicamp.br/?q=node/53>
(Em caso de dúvidas sobre a formatação, também poderá consultar teses já homologadas pela PRPG, diretamente no Repositório da Unicamp)
2. Entrar em contato com os membros da banca para agendar data e horário da defesa. **Deverão ser disponibilizadas diversas opções de datas.** A impossibilidade de participação em apenas uma data não configura justificativa para alteração da banca. Qualquer alteração (inclusive de suplentes para titulares) deverá ser previamente solicitada pelo orientador e autorizada pela CPG/FEA.



UNICAMP

Comissão
Pós-Graduação

FACULDADE DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS

3. Agendar a apresentação *online* e gerar o link de transmissão ao vivo, conforme [Ato Interno CPG/FEA 022/2020](#)
4. Solicitar a defesa via Sistema, **com antecedência mínima de 32 dias**, através do SIGA (<https://sistemas.dac.unicamp.br/siga/nucleo/login.xhtml?code=1618928729972>)
5. É necessário verificar se o pedido foi enviado corretamente. Em alguns casos, o aluno apenas salva o pedido no sistema e não envia, o que pode ocasionar a perda do prazo para defesa;
6. O pedido deverá ser validado pela Secretaria de Pós-Graduação, Orientador e Coordenadora Geral de Pós-Graduação, respectivamente.
7. Após todas as validações, o sistema encaminhará a carta-convite e a versão digital da dissertação/tese aos membros da banca. O aluno deverá verificar se todos receberam.
8. Enviar formulário de cadastro dos membros externos, para assinatura Digital no Sistema SIGAD: [Formulário para cadastro de assinatura Digital em Atas e Termo de Sigilo](#)
9. A Ata e os certificados serão enviados, pela secretaria, ao presidente da Comissão Examinadora.

IMPORTANTE: A defesa da dissertação/tese (apresentação oral), total ou parcial em inglês ou espanhol poderá ser realizada desde que haja concordância explícita (solicitar declaração na secretaria) do orientado, orientador e de todos os membros da banca.

APÓS A DEFESA

1. O Presidente da banca deverá encaminhar a ata apenas com o resultado preenchido, para posfea@unicamp.br. A secretaria fará a inserção do arquivo no sistema SIGAD para coleta das assinaturas digitais. Em caso de alteração de título a pedido da banca, comunicar imediatamente a secretaria, para providências.
2. O aluno deverá solicitar Ficha catalográfica para inserção na página 3 da dissertação/tese e realizar novo upload do arquivo final no sistema SIGA. **O prazo para inserir a versão final é de 60 dias, a partir da data da defesa;**
Link para solicitar a Ficha: <https://ficha.sbu.unicamp.br/catalogonline2/pedidos/dissertacao-tese/>
3. Após upload, o arquivo será validado novamente pela secretaria e pelo orientador, seguindo para a homologação da Pró-reitora de Pós-Graduação
4. Após homologação pela PRPG, o diploma é emitido em até 10 dias, e deverá ser consultado/baixado via Sistema, pelo próprio aluno.