

FAQ PPGCF

Sumário

Como faço para definir minha orientação?	1
Como faço para solicitar a troca de orientação?	2
Como faço para solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente ao meu ingresso no Curso?	2
Como funciona o Aproveitamento Acadêmico?	3
Desejo cursar uma disciplina em outro PPG. Como faço?	3
Como faço para justificar minha ausência em disciplinas?.....	3
Como devo fazer a comunicação de Licença Gestação?	4
Como faço para cancelar minha matrícula em uma disciplina?.....	4
Quando devo entregar o projeto de minha dissertação/tese?	5
Como faço para comprovar a proficiência em língua inglesa?	5
Quando devo entregar o Relatório de Doutorado?.....	5
Quando devo fazer a Qualificação e quais os requisitos?	6
Posso solicitar prorrogação do prazo de qualificação?	6
Quais são os trâmites para realizar a Defesa da Dissertação/Tese?	6
Quem será minha banca de Defesa?	7
Posso solicitar a troca da banca interna?.....	7
Posso solicitar prorrogação de defesa de minha Dissertação/Tese?.....	7
O que preciso cumprir para finalizar o mestrado/doutorado?	8
Quanto tempo tenho para entregar a versão final da minha Dissertação/Tese?	9
Fui aprovado(a) na defesa da minha Dissertação/Tese. E agora?	9
Como faço para solicitar trancamento do Curso?	10
Em quais situações corro risco de desligamento do Curso?.....	10
Preciso solicitar o desligamento do Curso. Como proceder?.....	10

Este FAQ não substitui, em nenhuma hipótese, os Regimentos, Regulamentos e Atos Normativos institucionais e do PPGCF. Sugestões ou dúvidas adicionais podem ser enviadas ao e-mail ppgcf@univali.br.

Como faço para definir minha orientação?

O(A) Professor(a) Orientador(a) deve ter formação, atuação e produção compatível com a proposta de projeto. Sua definição é realizada em comum acordo entre o(a) discente, o(a) docente e a Coordenação do PPGCF, uma vez que critérios de equidade no Programa devem ser mantidos.

Em até um mês após o ingresso no Curso, você deverá encaminhar à Secretaria do PPGCF a Solicitação de Orientação (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali). A Coordenação avaliará e levará à discussão em Colegiado para sua aprovação ou adequação, caso julgue necessário. A Secretaria do PPGCF comunicará da decisão e a Coordenação fará os alinhamentos, caso imperativos. Por fim, a Coordenação homologará a decisão do Colegiado.

Como faço para solicitar a troca de orientação?

Na eventualidade da necessidade de troca de orientação, tanto o(a) discente quanto o(a) docente podem solicitar por encaminhamento à Secretaria do PPGCF da Solicitação de Troca de Orientação (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali). A Coordenação e o Colegiado analisarão a solicitação e tomarão a decisão, que será comunicada ao(a) solicitante pela Secretaria. Se deve atentar também que, dependendo da modalidade da bolsa do(a) discente, documentos adicionais poderão ser necessários.

Como faço para solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas anteriormente ao meu ingresso no Curso?

Qualquer solicitação de aproveitamento de créditos referentes a disciplinas cursadas anteriormente deve ser encaminhada em até 90 dias após o ingresso.

PARA DISCIPLINAS CURSADAS COMO ALUNO(A) ESPECIAL

Podem ser aproveitados até 6 créditos de disciplinas não obrigatórias, tanto para Mestrado quanto para Doutorado. Para tanto você deve encaminhar a Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas à Secretaria do PPGCF (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali).

PARA DISCIPLINAS CURSADAS DURANTE O MESTRADO

Discentes do Curso de Doutorado do PPGCF podem solicitar o aproveitamento de até 24 créditos cursados durante o Mestrado. Caso tenham cursado seu Mestrado no PPGCF Univali, devem encaminhar à Secretaria apenas a Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas à Secretaria do PPGCF (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali). Caso tenham cursado seu Mestrado em outra instituição, devem ainda encaminhar cópia do diploma, do seu histórico (que conste conceito e número de créditos), além da ementa das disciplinas pleiteadas.

Em ambas as situações, os documentos serão analisados pela Coordenação de Curso e a decisão será tomada pelo Colegiado. A Secretaria do PPGCF comunicará o(a) solicitante e fará a inserção das disciplinas no histórico do(a) discente.

Como funciona o Aproveitamento Acadêmico?

O Aproveitamento Acadêmico envolve tanto a frequência quanto o aproveitamento nos estudos, expressos em conceitos. A frequência mínima é de 75% da carga horária total da disciplina. Já os conceitos, estabelecidos pelos Professores por meio das avaliações descritas nos Planos de Ensino, serão estratificados conforme segue:

- A) Excelente (9,0 – 10,0);
- B) Bom (8,0 – 8,9);
- C) Regular (7,0 – 7,9);
- D) Insuficiente (<7,0; sem direito a créditos);
- I) Incompleto (reprovação por infrequência; sem direito a créditos).

Para a defesa é imperativo que o(a) discente tenha média global “B”, ou seja, para cada conceito C, deve obter um conceito A.

Desejo cursar uma disciplina em outro PPG. Como faço?

Você sempre deve conversar com a orientação e com a Coordenação do PPGCF antes de cursar uma disciplina em outro PPG (seja da Univali ou em outra instituição). Caso a disciplina seja cursada na Univali, o aproveitamento é automático, caso o(a) discente seja aprovado(a). Caso tenha sido cursada em outra instituição, após a conclusão da disciplina e emissão do conceito, você deve encaminhar a Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas à Secretaria do PPGCF (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali). Também, você deve encaminhar cópia do histórico ou documento equivalente (que conste conceito e número de créditos), além da ementa das disciplinas pleiteadas. Os aproveitamentos serão analisados pela Coordenação de Curso e a decisão será tomada pelo Colegiado. A Secretaria do PPGCF comunicará o(a) solicitante.

Como faço para justificar minha ausência em disciplinas?

Primeiramente, você deve conversar com o(a) Professor(a) da disciplina. Em seguida, a justificativa de ausência pode ser solicitada online via “Solicitação de Protocolo”. Ela é pertinente nos seguintes casos:

- 1) Doença, mediante apresentação de atestado médico, constando prazo de afastamento;
- 2) Licença paternidade de 5 dias;
- 3) Luto de 2 dias;
- 4) Licença gala de 3 dias;
- 5) Outras situações, como participação de eventos e atividades vinculadas a atividades de pós-graduação, mediante comprovação e anuência da Coordenação.

A solicitação deve ser feita em até 5 dias após a falta a ser justificada. Caso a solicitação seja aprovada pela Coordenação, o(a) Professor(a) definirá uma atividade para validação da presença e definirá a data da entrega. Para justificar a ausência, você deve atingir no mínimo 6,0 na atividade. Caso, na data da falta houvesse uma atividade avaliativa programada, o(a) Professor(a) irá organizar atividade substitutiva de forma a validação para composição de média.

Como devo fazer a comunicação de Licença Gestação?

Primeiramente, você deve conversar com sua orientação e com a Coordenação. Em seguida, você deverá protocolar a Licença Gestação online em até 15 dias antes do afastamento, acompanhado de atestado médico. A licença prevista é de até 180 dias, a contar do 8º mês de gestação. Caso matriculada em disciplinas, as atividades avaliativas e de validação de presença serão realizadas ao retorno da licença, mediante organização entre o(a) docente responsável pela disciplina e a Coordenação do PPGCF.

Como faço para cancelar minha matrícula em uma disciplina?

Você pode solicitar cancelamento de qualquer disciplina que você tenha se matriculado, desde que:

- 1) Tenha o aval da orientação;
- 2) Tenha anuência da Coordenação; e
- 3) Não tenha atingido mais que 20% da carga horária total da disciplina.

Para tanto você deve encaminhar a Solicitação de Trancamento de Disciplina à Secretaria do PPGCF (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali).

Quando devo entregar o projeto de minha dissertação/tese?

O projeto deve ser entregue ao 6º mês após o ingresso no Curso. Para o Curso de Mestrado, esta entrega será vinculada à conclusão da disciplina de Metodologia da Pesquisa. O Modelo de Projeto está disponível em Formulários e Modelos, no site do PPGCF Univali. O projeto deve ser enviado em formato .doc ou .pdf à Secretaria por e-mail (ppgcf@univali.br), que encaminhará à Banca Interna para apreciação. Após a avaliação da Banca Interna, a decisão será homologada em Colegiado e a Secretaria comunicará o(a) discente.

Como faço para comprovar a proficiência em língua inglesa?

A comprovação da proficiência em língua inglesa deve ser realizada até o 12º mês após o ingresso. Para sua comprovação, existem diferentes opções:

- 1) Por meio de aprovação na Prova de Proficiência em Língua Estrangeira (Inglês), a ser realizada pela UNIVALI Idiomas;
- 2) Por certificado emitido por outra Instituição de Ensino Superior que possua Curso de Mestrado e Doutorado reconhecidos pela Capes e que informe pontuação compatível com nível B2 do Quadro Comum Europeu;
- 3) Por certificado emitido por Universidade estrangeira ou instituto organizador de exames reconhecidos, como Toefl, Cambridge, Delf, etc, com pontuação compatível com nível B2 do Quadro Comum Europeu;

Independentemente, o certificado deve ser apresentado dentro da validade de 2 anos, considerando a data de apresentação na Secretaria do PPGCF.

Quando devo entregar o Relatório de Doutorado?

O Relatório de Doutorado, cujo modelo segue o do Relatório de Qualificação, disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali, deverá ser entregue apenas por doutorandos(as) até o 24º mês. O Relatório deve ser enviado em formato .doc ou .pdf à Secretaria por e-mail (ppgcf@univali.br), que encaminhará à Banca Interna para apreciação. Após a avaliação da Banca Interna, a decisão será homologada em Colegiado e a Secretaria comunicará o(a) discente.

Quando devo fazer a Qualificação e quais os requisitos?

O Exame de Qualificação é etapa essencial para a defesa de Dissertação/Tese. Consiste na entrega de um Relatório de Qualificação, cujo modelo está disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali. Também, ocorrerá uma apresentação de Qualificação frente a uma banca, seguida da etapa de arguição oral do Relatório de Qualificação. O Exame de Qualificação de Mestrado deve ocorrer entre o 12º e o 18º mês após inscrição; no Doutorado, ocorrerá entre o 24º e o 36º mês após a inscrição. São também etapas essenciais para realizar o Exame de Qualificação:

- 1) Integralização de no mínimo 60% dos créditos exigidos pelo Curso;
- 2) Aprovação e homologação do Projeto pelo Colegiado;
- 3) Comprovação da Proficiência em Língua Inglesa;
- 4) Aprovação da pesquisa pelo CEP, CEUA e/ou SisGen, se for o caso.

O Exame de Qualificação deve ser agendado mediante entrega da Solicitação de Agendamento de Qualificação (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali), no mínimo 20 dias antes de sua realização, período no qual também deverá ser entregue o Relatório de Qualificação. A Banca será a mesma de avaliação do Projeto, salvo situações específicas, que deverão ser aprovadas pelo Colegiado.

Posso solicitar prorrogação do prazo de qualificação?

Sim, é possível solicitar até 3 meses de prorrogação para o Curso de Mestrado e 6 meses para o Curso de Doutorado. A solicitação pode ser feita até o 16º mês, no caso de Mestrado, ou 34º mês, no caso de Doutorado. Para tanto, em decisão conjunta com sua orientação, você deve preencher a Solicitação de Prorrogação do Exame de Qualificação (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali) e encaminhar à Secretaria do PPGCF. O documento será analisado pela Coordenação e homologado pelo Colegiado. A decisão será comunicada pela Secretaria. É importante destacar que a prorrogação do prazo do Exame de Qualificação não implica, em hipótese alguma, a prorrogação da Defesa de Dissertação/Tese.

Quais são os trâmites para realizar a Defesa da Dissertação/Tese?

A Defesa de Dissertação deve ocorrer até o 24º mês após o ingresso, enquanto no Doutorado, até o 48º mês. Independentemente, para a Defesa é necessário:

- 1) Integralização de todos os créditos de disciplinas (24 para Mestrado ou 36 para Doutorado), com média global mínima equivalente ao conceito B;
- 2) Aprovação no Exame de Qualificação.

A Defesa de Dissertação/Tese deve ser agendada mediante entrega da Solicitação de Agendamento de Defesa (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali), no mínimo 30 dias antes de sua realização, período no qual também deverá ser entregue a Dissertação ou Tese.

Quem será minha banca de Defesa?

A banca de Defesa será composta pela Banca Interna, que já avaliou previamente o Projeto e o Relatório de Qualificação. Adicionalmente, deverá ser composta por um (Mestrado) ou dois (Doutorado) membros externos à instituição, que serão propostos pela Orientação de Dissertação/Tese, por meio da Recomendação de Membro Externo (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali). Esta solicitação deverá ocorrer até 45 dias antes da data prevista de Defesa, uma vez que o(s) nome(s) deve(m) ser aprovado(s) e homologado(s) pela Coordenação e Colegiado. A decisão será comunicada pela Secretaria ao(à) Orientador(a). Comporá, também, a Banca de Defesa o(a) Orientador(a), que será o(a) presidente da Banca, e o(a) Coorientador(a), caso seja o caso.

Posso solicitar a troca da banca interna?

Sim, é possível. Para tanto, é necessário que seu(sua) orientador(a) submeta a Solicitação de Troca de Banca Interna (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali) ao menos 60 dias antes da próxima etapa avaliativa (Relatório, Qualificação ou Defesa). A solicitação será apreciada pela Coordenação e homologada em Colegiado. A decisão será comunicada pela Secretaria ao(à) Orientador(a).

Posso solicitar prorrogação de defesa de minha Dissertação/Tese?

Sim, é possível solicitar até 6 meses de prorrogação para o Curso de Mestrado e 12 meses para o Curso de Doutorado. A solicitação pode ser feita até o 22º mês, no caso de Mestrado, ou 46º mês, no caso de Doutorado. Para tanto, em decisão conjunta com sua orientação, você deve preencher a Solicitação de Prorrogação de Defesa (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali) e encaminhar à Secretaria do PPGCF. O documento será analisado pela Coordenação e

homologado pelo Colegiado. A decisão será comunicada pela Secretaria. É importante destacar que cabe ao discente, caso bolsista, se inteirar das regras pertinentes a sua modalidade de bolsa.

O que preciso cumprir para finalizar o mestrado/doutorado?

Para a integralização curricular, algumas etapas são essenciais a fim de garantir o título. Abaixo estão listados os requisitos necessários.

MESTRADO:

- 1) Cumprir 30 créditos, distribuídos em:
 - a) 5 créditos de disciplinas obrigatórias (Metodologia da Pesquisa, Seminários I e Seminários II);
 - b) 19 créditos de disciplinas eletivas; e
 - c) 6 créditos da Dissertação de Mestrado (outorgados após a aprovação em defesa pública).
- 2) Comprovação da proficiência em língua inglesa (ATENÇÃO: deve ser comprovada em até um ano após o ingresso no curso).
- 3) Ter sido aprovado(a) na Qualificação de Mestrado (ATENÇÃO: deve ser realizada entre o 12º e o 18º mês após o ingresso no curso).
- 4) Ser aprovado(a) na defesa pública da Dissertação de Mestrado.

ATENÇÃO: o prazo mínimo para a integralização no Mestrado é de 12 meses. O máximo é 24 meses.

DOUTORADO:

- 1) Cumprir 48 créditos, distribuídos em:
 - a) 3 créditos de disciplinas obrigatórias (Seminários I, Seminários II e Seminários III);
 - b) 33 créditos de disciplinas eletivas; e
 - c) 12 créditos da Tese de Doutorado (outorgados após a aprovação em defesa pública).
- 2) Comprovação da proficiência em língua inglesa (ATENÇÃO: deve ser comprovada em até um ano após o ingresso no curso).
- 3) Ter sido aprovado(a) na Qualificação de Doutorado (ATENÇÃO: deve ser realizada entre o 24º e o 36º mês após o ingresso no curso).

4) Ser aprovado(a) na defesa pública da Tese de Doutorado.

ATENÇÃO: o prazo mínimo para a integralização no Doutorado é de 24 meses. O máximo é 48 meses.

Quanto tempo tenho para entregar a versão final da minha Dissertação/Tese?

Durante sua Defesa, provavelmente a Banca fará sugestões de correções e ajustes para sua versão final. Assim, após a Defesa, você terá 60 dias para fazer as correções, que serão verificadas por sua orientação. Esta etapa é essencial para que possa, posteriormente, dar seguimento para emissão de seu Diploma.

Fui aprovado(a) na defesa da minha Dissertação/Tese. E agora?

Após a defesa final de sua Dissertação/Tese, ainda existem algumas etapas antes de você receber o Diploma:

1º) Enviar à Secretaria do PPGCF o resumo em português e em inglês de seu trabalho, já com as correções/alterações apontadas pela Banca. A versão em inglês passará pela correção do Univali Idiomas e o setor tem até 30 dias para a correção.

2º) Após o recebimento das correções apontadas no *Abstract*, você deverá enviar a versão final e corrigida de sua Dissertação/Tese à Secretaria do PPGCF, juntamente com a Autorização de Entrega de Dissertação/Tese, devidamente assinada por sua orientação. A Secretaria lhe encaminhará a Página de Aprovação para inclusão no documento.

3º) Providenciar a Ficha Catalográfica para inclusão no documento.

4º) Enviar à Secretaria do PPGCF a versão final, incluindo as correções apontadas pela Banca, a correção do *Abstract* e a Ficha Catalográfica, juntamente com o Termo de Autorização para Publicação Eletrônica.

Todo este processo não pode se estender por mais de 60 dias. Em seguida, a Secretaria dará seguimento no seu processo de emissão do Diploma.

Como faço para solicitar trancamento do Curso?

Sob situações específicas e justificáveis, o(a) discente pode solicitar trancamento do Curso, desde que não no primeiro semestre. Para Mestrado, é possível solicitar até 6 meses; para Doutorado, até 12 meses. A Solicitação de Trancamento de Curso (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali) deve ser entregue à Secretaria do PPGCF e será analisada pela Coordenação e, posteriormente, homologada pelo Colegiado. A decisão será comunicada pela Secretaria. No trancamento do Curso, o(a) discente perderá seu eventual vínculo de bolsista. Importante destacar que, no retorno, o(a) discente deve realizar a Solicitação de Reingresso (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali) e, caso aprovada pelo Colegiado, realizar a matrícula, sob pena de desligamento do Curso.

Em quais situações corro risco de desligamento do Curso?

O desligamento do Curso ocorrerá após análise da Coordenação e homologação do Colegiado nas seguintes situações:

- 1) Não efetuar matrícula semestralmente;
- 2) Quando ultrapassar o prazo máximo de defesa;
- 3) De forma regimental, por Regime Disciplinar;
- 4) Se reprovar em 3 disciplinas diferentes;
- 5) Se reprovar 2 vezes na mesma disciplina;
- 6) Se reprovar 2 vezes no exame de qualificação;
- 7) Se não obtiver a proficiência em inglês em até um ano após o ingresso;
- 8) Se obtiver média global inferior à B;
- 9) Se reprovar na defesa de Dissertação/Tese.

Preciso solicitar o desligamento do Curso. Como proceder?

Para desligamento do Curso você deve preencher a Solicitação de Desligamento (disponível em Formulários e Modelos no site do PPGCF Univali) e encaminhar à Secretaria do PPGCF. O documento será analisado pela Coordenação e homologado pelo Colegiado. A decisão será comunicada pela Secretaria. É importante destacar que cabe ao discente, caso bolsista, se inteirar das regras pertinentes a sua modalidade de bolsa.