

RESOLUÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA Nº 001/2026

Estabelece procedimentos, prazos e normas para Defesas de Exame de Qualificação de Mestrado, de Dissertação de Mestrado, de Exame de Qualificação de Doutorado e de Tese de Doutorado.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Química (CPPGQ), no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

I. Da Marcação de Exames e Defesas

Art. 1º. A composição das bancas examinadoras para exames de qualificação e para defesas de teses e de dissertações deverá ser aprovada e homologada pelo colegiado do PPGQ.

Art. 2º. Cabe ao orientador e ao estudante o cumprimento dos prazos e regras descritos no regulamento geral do programa e nesta resolução.

Art. 3º. Para a marcação de todo exame de qualificação ou defesa, o orientador deverá instaurar um processo no SEI, conforme descrito no “Manual do Orientador e Orientando”, com antecedência mínima de 30 dias da data prevista para a defesa.

§ 1º. Para a defesa de dissertações e exames de qualificação, é necessário incluir apenas o formulário de defesa do SEI preenchido e assinado pelo orientador e pelo orientado. Para a defesa de teses, é necessário incluir, além do referido formulário preenchido, ao menos um artigo publicado em revista com fator de impacto (JCR) maior ou igual a 1,5.

§ 2º. Caberá ao estudante e ao seu orientador consultar o andamento do processo no sistema SEI.

Art. 4º. O não cumprimento do prazo para a marcação da defesa, sem o deferimento da coordenação a partir de justificativa fundamentada e documentada enviada pelo orientador e pelo estudante, implicará as penalidades previstas neste artigo.

§ 1º. Em caso de não apresentação da justificativa ou do indeferimento dela, o estudante será considerado reprovado. Nesta situação, o orientador ficará impedido de orientar novos estudantes pelo período de um semestre.

§ 2º. Será concedido automaticamente ao estudante o prazo adicional de um mês para a solicitação de nova data de defesa.

§ 3º. Em caso de reincidência no descumprimento do prazo, o estudante será desligado do programa. Nesta hipótese, o orientador ficará impedido de orientar novos estudantes pelo período adicional de dois semestres.

II. Composição das Bancas Examinadoras

Art. 5º. Todos os membros das bancas examinadoras devem possuir o título de doutor.

Art. 6º. As bancas examinadoras para Exame de Qualificação de Doutorado ou de Mestrado serão presididas pelo docente orientador e compostas por dois membros titulares e por um suplente.

Art. 7º. As bancas examinadoras para defesa de Dissertação (Mestrado) serão presididas pelo docente orientador e compostas por dois membros titulares, sendo pelo menos um não vinculado à Universidade de Brasília, e por um suplente. Ao menos um dos membros titulares, excetuando-se o orientador, deve ter sido membro da comissão avaliadora da qualificação de Mestrado do candidato.

Art. 8º. As bancas examinadoras para defesa de Tese (Doutorado) serão presididas pelo docente orientador e compostas por três outros membros titulares e um suplente. Dentre os membros titulares, um deve ser vinculado à Universidade de Brasília e dois externos à Universidade de Brasília e ao menos um desses membros, excetuando-se o orientador, deve ter sido membro da comissão avaliadora do exame de qualificação de Doutorado do candidato.

Art. 9º. Entre os nomes propostos para a composição das bancas, será permitida a indicação de ex-orientandos do orientador do trabalho, desde que tenham defendido sua tese de doutorado há, pelo menos, cinco anos da data sugerida para a sessão pública.

Art. 10º. Entre os nomes propostos para a composição das bancas, não será permitida a participação de membros que possuam produtos com o orientador e/ou orientado diretamente relacionado com o projeto de pesquisa objeto da defesa.

Art. 11º. O coorientador não poderá ser membro da banca, exceto se substituir o orientador, na presidência da mesma.

III. Da Defesa

Art. 12º. O prazo para entrega do documento escrito para avaliação da banca examinadora deverá ser estabelecido em comum acordo entre o candidato, o orientador e os membros da banca, respeitando-se o prazo mínimo de 15 dias.

§ 1º. O texto escrito deve ser enviado para os membros da banca no prazo acordado, com cópia para a secretaria do programa.

Art. 13º. A secretaria de pós-graduação do PPGQ deverá incluir no processo SEI aberto pelo orientador para o pedido de defesa, os documentos necessários para a realização da defesa com, no mínimo, três dias corridos antes da data estabelecida para a defesa e comunicar o orientador e o estudante.

Art. 14º. Após sua homologação pelo colegiado do PPGQ, não serão permitidas alterações na composição dos membros titulares ou suplentes da banca e nem na data da defesa.

§ 1º. A substituição de um membro titular pelo suplente poderá ocorrer sempre que necessário, devendo o orientador informar à secretaria de pós-graduação sobre a substituição ocorrida.

§ 2º. O processo será cancelado, no caso da ausência de, pelo menos, um membro titular no momento da defesa sem que seja possível a sua substituição por um membro suplente da banca homologada. O orientador deverá iniciar um novo processo para a remarcação da defesa, podendo alterar a composição da banca examinadora neste novo pedido.

Art. 15º. Cabe à secretaria de pós-graduação a reserva de auditório ou sala para a realização da defesa pública de forma presencial ou híbrida.

Art. 16º. Cabe ao orientador e ao candidato a escolha de um ambiente virtual para defesas híbridas ou remotas, assim como a disponibilização do link para acesso dos avaliadores e espectadores.

IV. Das Correções, revisões de forma e reformulações dos trabalhos escritos de defesa de Mestrado e Doutorado.

Art. 17º. Compete ao discente, sob a supervisão do orientador, realizar as correções, revisões de forma ou reformulações dos trabalhos escritos nos prazos estabelecidos.

§ 1º. Entende-se como correção somente a mudança de erros tipográficos, gramaticais ou outros que não mudem a natureza e o conteúdo do trabalho escrito. O prazo máximo para entrega da nova versão do trabalho escrito em casos de correção será de 15 dias após a defesa.

§ 2º. Entende-se como revisão de forma as mudanças que alterem a natureza e conteúdo do trabalho, mas que a banca examinadora não julgou como sendo graves, não acarretando uma nova defesa. O prazo máximo para entrega da nova versão do trabalho escrito em casos de revisão de forma será de 30 dias após a defesa e deverá ser acompanhada de uma carta do orientador atestando que as mudanças exigidas pela banca examinadora foram realizadas.

§ 3º. Entende-se como solicitação de reformulação a realização de mudanças significativas no trabalho escrito, o que implica, necessariamente, em uma nova defesa.

Como estabelecido no art. 37, § 3º, da Resolução CEPE 80/2021, o estudante ficará obrigado a apresentar e defender, em caráter definitivo, uma nova versão do seu trabalho no prazo estabelecido, que não poderá ser superior a três meses para o Mestrado e a seis meses para o Doutorado.

Art. 18º. O não cumprimento de alguma exigência descrita no art. 17º desta resolução implicará na reprovação automática do candidato.

V. Dos Procedimentos seguintes à entrega das versões finais das Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado

Art. 19º. Para envio do processo de homologação da Dissertação ou Tese ao Decanato de Pós-Graduação (DPG), o discente deverá entregar via e-mail (posgiq@unb.br) a documentação descrita no Manual do Orientador e do Orientando, corretamente preenchida.

§ 1º. Fica facultado ao discente, com anuência do orientador, a confecção de cópias impressas e encadernadas para o próprio discente, para o orientador, para o coorientador e para os membros da banca.

Art. 20º. Situações específicas nas quais a Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado deva ser resguardada de publicação, motivadas pela proteção ao sigilo industrial ou ético, deverão ser comunicadas formalmente ao DPG, preenchendo o Termo de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (Resolução DPP nº 002/2006).

Art. 21º. A restrição de acesso por prazo superior a um ano deve ser justificada junto ao DPG, que comunicará ao IBICT e à CAPES, sendo que essa justificativa deve constar na página do Programa.

VI. Disposições gerais

Art. 22º. Todos os trabalhos escritos deverão respeitar questões éticas estabelecidas na Resolução de Ética vigente do PPGQ.

Art. 23º. Os casos omissos serão resolvidos pelo CPPGQ.

Art. 24º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, estando revogadas as disposições contrárias.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Fonseca, Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Química**, em 12/08/2026, às 18:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14674534** e o código CRC **4AC0002C**.

Referência: Processo nº 23106.087974/2026-54

SEI nº 14674534