



1 DEFESA DOUTORADO

A defesa da Tese ocorrerá obrigatoriamente por meio de defesa pública.

Para fazer a defesa da Tese, é imprescindível que o aluno tenha completado a quantidade mínima de créditos obrigatórios (40 créditos), tenha cursado todos os cursos obrigatórios e tenha cumprido todas as exigências do Programa.

1.1 Procedimento

Com aproximadamente 60 dias de antecedência da data prevista para a defesa da Tese, o aluno deverá entrar em contato com a Secretaria do PPG para verificar se sua situação está regular para a defesa e quais os prazos para a entrega da documentação.

Estando com a situação regular, o aluno deverá solicitar a reserva de um Anfiteatro pelo e-mail anfiteatro.csp@unifesp.br, informando data, horário, Título da Tese e quantidade de lugares necessários. Depois disso, o aluno deverá enviar para a Secretaria do PPG os documentos necessários.

A documentação será analisada pela Coordenação do Programa e se estiver correta será enviada para a Câmara de Pós-Graduação para que seja feita a homologação da banca em reunião do Conselho de Pós-Graduação.

O aluno ficará responsável pela entrega/envio de um exemplar da Tese para cada membro da banca, inclusive os suplentes. Isso deve ser feito com antecedência para que eles tenham tempo de ler e avaliar a Tese.

Após a homologação da banca, a Secretaria do PPG enviará as cartas convite e as cartas de agradecimento para o e-mail do aluno, o qual ficará responsável pela entrega/envio da carta convite, com antecedência, para cada membro da banca, inclusive os suplentes. No dia da defesa, a carta de agradecimento deverá ser entregue/enviada aos membros da banca.

A ata da defesa da Tese deverá ser assinada eletronicamente pela banca no SEI Unifesp (Sistema Eletrônico de Informações). Esse processo será instruído pela Secretaria do PPG.

Na sessão da defesa da Tese, o orientador presidirá a sessão e participará da banca, podendo fazer arguição e emitir parecer.



O candidato terá entre trinta e cinquenta minutos para apresentar sua Tese. A seguir, cada examinador terá trinta minutos, no máximo, para arguição, bem como o candidato para as respostas.

1.2 Documentos necessários

- Formulário para encaminhamento de bancas - Doutorado (preenchido em todos os campos e assinado pelo orientador)
- Proposta para composição de banca - Doutorado (preenchida em todos os campos e assinada pelo orientador)
- Capa da Tese
- Ficha Catalográfica
- Parecer de aprovação do Comitê de Ética
- Certificado de Proficiência em Inglês (somente se não tiver sido apresentado anteriormente)
- Certificado de Proficiência ou Declaração do orientador atestando que o aluno possui Proficiência em uma segunda língua estrangeira (somente se não tiver sido apresentado anteriormente)
- Artigo publicado ou comprovante de submissão do artigo (caso ainda não tenha sido submetido o artigo, deverá ser apresentada uma carta de justificativa assinada pelo orientador)
- Versão integral da Tese em arquivo único no formato pdf

Atenção: Todos os documentos devem ser enviados por e-mail em formato pdf. Os dois formulários, além de serem enviados por e-mail, também devem ser entregues pessoalmente, porque precisam ter a assinatura original do orientador.

1.3 Composição da banca

- Todos os membros da banca deverão possuir título de Doutor
- A banca examinadora será composta por cinco (5) membros titulares e dois (2) membros suplentes
- O orientador participará como presidente da banca



Universidade Federal de São Paulo
Escola Paulista de Medicina / Departamento de Medicina
Programa de Pós-Graduação em Medicina Translacional



- O coorientador não poderá participar da banca
- Além do orientador, somente um (1) membro poderá ser coautor de artigo(s) relacionado(s) à Tese
- Além do orientador, somente um (1) membro poderá pertencer ao quadro de orientadores do Programa
- Pelo menos dois (2) membros titulares e um (1) membro suplente deverão ser externos à UNIFESP