



Exame de Qualificação

Em conformidade com o Regimento de Pós-graduação da USP, com o Regimento da Comissão de Pós-graduação da FMRP e com o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública, seguem as regras de inscrição, prazos, composição da comissão examinadora e trâmites administrativos do Exame de Qualificação (EQ) do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública (PPG-SP) da FMRP/USP.

1. O que é o Exame de Qualificação (EQ)

O Exame de Qualificação é uma etapa obrigatória nos cursos de Mestrado, Doutorado e Doutorado Direto. Sua finalidade é verificar se o(a) discente reúne conhecimentos, maturidade acadêmica e condições de prosseguir com o projeto (dissertação ou tese), conforme as exigências do Programa.

2. Prazos, requisitos e consequências administrativas

2.1 Responsabilidade pela inscrição

A inscrição no EQ é de responsabilidade do(a) discente e deve ser realizada dentro do prazo máximo previsto no Regulamento do Programa, por meio do sistema Sisdefesas.

2.2 Prazo máximo para inscrição (por modalidade de curso)

- Mestrado: inscrição em até 18 (dezoito) meses após a primeira matrícula e com pelo menos 10 (dez) créditos em disciplinas concluídos.
- Doutorado: inscrição em até 24 (vinte e quatro) meses após o início da contagem do prazo no curso e com pelo menos 10 (dez) créditos em disciplinas concluídos.
- Doutorado Direto: inscrição em até 30 (trinta) meses após o início da contagem do prazo no curso e com pelo menos 20 (vinte) créditos em disciplinas concluídos.
- A data específica para cada discente está disponível no JANUS.

2.3 Prazo para realização do exame após a inscrição

Após a inscrição, o EQ deve ser realizado no máximo em 90 (noventa) dias.

2.4 Consequências por não cumprimento de prazos

O(a) discente que não realizar o EQ no período previsto para o seu curso está sujeito(a) a desligamento do Programa, conforme o Regimento de Pós-Graduação da USP e o Regulamento do Programa.

2.5 Reprovação

Em caso de reprovação, o(a) discente poderá inscrever-se para repetir o EQ apenas uma vez. A nova inscrição deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a realização do primeiro exame e o segundo EQ deve ser realizado em até 90 (noventa) dias após essa segunda inscrição. Persistindo a reprovação, ocorre desligamento; o(a) discente recebe certificado das disciplinas cursadas.

3. Objetivos do EQ

3.1 Mestrado

No Mestrado, o EQ busca avaliar: (i) o conhecimento adquirido nas disciplinas; (ii) o domínio do tema do projeto; e (iii) a capacidade do(a) discente de executar o projeto de pesquisa.

3.2 Doutorado e Doutorado Direto

No Doutorado e no Doutorado Direto, o EQ busca avaliar a capacidade do discente de desenvolver, de forma independente, o projeto de tese dentro de sua área de pesquisa.

As formas específicas de apresentação e avaliação são definidas pelo Programa e devem ser consultadas na página oficial do PPG-SP, quando aplicável.



4. Comissão examinadora: composição, critérios e exceções

4.1 Número de membros e titulação

A comissão do EQ deve ser constituída por 3 (três) membros votantes, todos com titulação mínima de Doutor. O orientador não vota e, portanto, não deve fazer parte da comissão.

4.2 Regras de vínculo e externalidade (orientação da Circular)

Para Mestrado e Doutorado, a maioria dos examinadores deve ser externa ao Programa de Pós-Graduação (PPG). Adicionalmente, pelo menos um examinador deve ser externo à Unidade (FMRP). O vínculo ao Programa ou à Unidade é verificado a partir do cadastro institucional como orientador(a) ou ministrante de disciplina.

4.3 Presidência, titulares e suplentes – composição recomendada:

Identificação	Papel	Restrição
T1	Presidente (titular)	Orientador pleno do PPG-SP
T2	Titular	Externo ao PPG-SP e pertencente à FMRP
T3	Titular	Externo à FMRP
S1	Suplente (presidência)	Orientador pleno do PPG-SP
S2	Suplente	Externo ao PPG e pertencente à FMRP
S3	Suplente	Externo à FMRP

Na ausência dos membros titulares, os suplentes serão convidados a assumir suas posições na comissão.

4.4 Exceções: justificativa obrigatória

Se o(a) orientador(a) e o(a) discente julgarem necessária a indicação de membro(s) que não se enquadrem em um ou mais critérios, a indicação deverá ser acompanhada de justificativa, redigida no próprio formulário de indicação (SISDEFESAS), para cada indicado(a) em situação de exceção.

4.5 Currículo Lattes (boa prática)

Recomenda-se que os(as) indicados(as) tenham Currículo Lattes atualizado há menos de 6 (seis) meses, para facilitar a análise de mérito e a verificação de aderência temática.

5. Fluxo do processo

5.1 Etapa 1 – Inscrição

1. O(a) discente realiza a inscrição no sistema SISDEFESAS, incluindo o projeto de pesquisa e os nomes para a composição da comissão examinadora (banca de avaliadores).
2. A Secretaria do Programa, após receber a inscrição, procede aos cadastros necessários.
3. A CCP analisa a solicitação e a composição da comissão indicada.
4. Após a análise/decisão, o(a) discente recebe comunicado por e-mail autorizando o agendamento do EQ.
5. O agendamento só deve ser feito após a aprovação da banca, para assegurar a conclusão dos procedimentos administrativos e o exame deverá acontecer dentro de 90 dias a partir da data de aprovação.

Etapa 2 – Agendamento e realização do exame

1. Após o comunicado de aprovação da comissão pela CCP, o(a) orientador(a) ou o(a) discente preenche o formulário de agendamento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista.
2. O SPG confirma os dados no Sistema Janus e envia e-mail de convocação aos membros da comissão e ao(à) candidato(a), com o trabalho em versão digital.
3. No dia anterior ao exame, a Secretaria encaminha a ata ao(à) presidente da banca.



4. Encerrada a sessão, a ata deverá ser devolvida à Secretaria, devidamente preenchida e assinada pelos membros.

6. Preenchimento do formulário no SISDEFESAS:

A ficha de inscrição no exame de qualificação é o documento-base para identificar a modalidade (Mestrado, Doutorado ou Doutorado Direto), registrar dados do(a) discente, orientador(a), título, data/horário/local, e indicar titulares e suplentes que irão compor a comissão de avaliação. Para reduzir devoluções e retrabalho, recomenda-se:

- Marcar corretamente a modalidade do curso.
- Preencher integralmente dados de identificação (discente, orientador, título) e data, horário, local da realização do exame.
- Informar nome e instituição de cada titular e suplente; revisar se os critérios de externalidade e de titulação dos indicados são atendidos. Isto é muito importante!
- Registrar de forma clara as justificativas quando houver exceção a algum dos critérios.
- Colher a assinatura do(a) orientador(a) e manter a data de submissão registrada.

Lembre-se ainda que a inscrição no Sisdefesas deverá ser realizada de acordo com os critérios definidos para cada curso e dentro do prazo máximo que estão disponíveis no JANUS.

- Exame deverá ser agendado para ocorrer em até 90 dias após a aprovação da comissão examinadora.
- Comissão com 3 membros votantes, todos Doutores.
- Currículos Lattes atualizados (recomendação: < 6 meses).
- Formulário de agendamento enviado com antecedência mínima de 10 dias.
- Versão digital do trabalho pronta no momento da inscrição no EQ (esta versão será para enviada à comissão).
- Ata deverá ser devolvida à secretaria assinada por todos os membros da banca após a sessão.
- No caso de exame híbrido, o presidente da banca deverá assinar pelo membro da comissão que estiver à distância, com uma justificativa no verso da ata.

Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública – FMRP/USP