
PPD **ESDI**

Programa de Pós-Graduação em Design

Escola Superior de Desenho Industrial

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

MANUAL DO DISCENTE

DOUTORADO

Edição 2023

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| O PROGRAMA | 3 |
| 1. Deliberações que regem o PPDESDI. | 3 |
| 2. Inscrição semestral em disciplina e Manutenção de vínculo com o PPDESDI. | 3 |
| 3. Trancamento de matrícula. | 4 |
| 4. Prazos importantes. | 4 |
| 5. Concessão de bolsas. | 4 |
| | |
| ATIVIDADES | 5 |
| 6. Avaliação do rendimento acadêmico. | 5 |
| 7. Atividades Obrigatórias | 5 |
| a. Disciplinas. | 6 |
| b. Publicação de Trabalho em Livros, Anais ou Revistas | 7 |
| c. Estágio Docente. | 7 |
| d. Condução de seminário. | 7 |
| 8. Qualificação de dissertações. | 8 |
| 9. Defesa de dissertações | 9 |
| 10. Desligamento do curso | 11 |
| 11. Solicitação de diploma. | 11 |
| | |
| INFORMAÇÕES | 12 |
| 12. Secretaria | 12 |
| 13. Biblioteca | 12 |
| 14. Site da ESDI. | 13 |
| 15. E-mails | 14 |
| 16. CPD: Colegiado da Pós-Graduação em Design | 14 |
| 17. Pró-reitoria de Pós-graduação – PR2 | 15 |
| 18. Pró-reitoria de Políticas e Assistência Estudantis – PR4 | 15 |
| 19. AexDI: Associação de Professores, Ex-alunos e Amigos da ESDI | 15 |

1. Deliberações que regem o PPDESDI

Existem 2 (duas) deliberações vigentes que regulamentam o curso de doutorado da Pós-graduação em Design:

- [Deliberação 07/2020](#)
- [Deliberação 02/2017](#)

Discentes que **iniciaram o curso de Doutorado do programa até 2010** devem seguir as regras da deliberação 02/2017; discentes que iniciaram o curso de Doutorado **a partir do ano letivo de 2021** devem seguir as regras da deliberação 07/2020.

Este manual apresentará informações que contemplam ambas as deliberações, apresentando as divergências em formato de tabela.

2. Inscrição semestral em disciplinas e manutenção de vínculo com o PPDESDI

O **período de inscrição em disciplinas será comunicado por e-mail** para o contato informado pelas alunas e alunos no ato da matrícula. Haverá o recebimento da grade de disciplinas, seus respectivos horários e programas (quando disponíveis), referentes ao semestre letivo, além de informações sobre o período de inscrição. O período de alteração da inscrição em disciplinas será informado após o início das aulas.

A inscrição em disciplinas será realizada por meio do preenchimento e envio do formulário para ppdj@esdi.uerj.br. O mesmo procedimento vale para alteração e/ou cancelamento de inscrição em disciplina.

Os formulários serão enviados por e-mail pela secretaria de pós graduação.

A inscrição semestral em disciplinas é obrigatória e garante o vínculo com o Programa até a data da defesa da tese de doutorado.

Quem já concluiu todos os créditos em disciplinas deve se inscrever em “[Elaboração de Tese](#)”. **A não inscrição em disciplinas durante um semestre letivo implica na perda do vínculo com a Universidade e no desligamento do curso.**

3. Trancamento de matrícula

O trancamento de matrícula não é permitido antes da realização do exame de qualificação. **Após a qualificação**, é possível requerer à Coordenação de Pós Graduação (CPD) **o trancamento de matrícula por, no máximo, 6 (seis) meses**. Para fazer o pedido é necessário enviar um documento com a justificativa e anuência do orientador, que será encaminhado à CPD, cabendo a ela atender, ou não, a solicitação.

O período em que a matrícula estiver trancada não é considerado para efeito de integralização do Curso. Findo o trancamento, o discente continuará sujeito ao regulamento vigente na ocasião do início de seu trancamento.

Haverá o desligamento do curso para estudantes que **ultrapassarem o período de trancamento** legalmente permitido.

4. Prazos importantes

| Deliberação | Duração do curso | Período de Qualificação | Prazo Para Defesa | Possibilidade de Prorrogação |
|----------------------------|------------------|-------------------------|-------------------|------------------------------|
| Deliberação 02/2017 | 48 meses | Entre 33º e 36º mês | 48 meses | Sem prorrogação |
| Deliberação 07/2020 | 48 meses | 24º mês | 48 meses | Sem prorrogação |

5. Concessão de bolsas

O PPDESDI dispõe de **cotas de bolsas de estudo concedidas por agências de fomento nacionais**, cuja oferta varia anualmente.

Anualmente a comissão de bolsas e auxílios do programa abrirá um edital de bolsas. **Pessoas ingressantes que se candidataram pelo sistema de reserva de vagas não precisarão concorrer ao edital**.

Caso haja interesse no recebimento de bolsas, **será necessário observar as exigências e restrições** dos respectivos órgãos financiadores (Faperj, Capes).

A bolsa tem a duração de 48 meses, contados a partir do início das aulas, e sem prorrogação. **As bolsas são automaticamente encerradas ao fim do prazo**.

6. Avaliação do rendimento acadêmico

A unidade de crédito do PPDESDI corresponde a 15 (quinze) horas de atividades realizadas em sala de aula ou de atividades programadas. Para obtenção dos créditos é necessário:

| Deliberação | Frequência | Conceito |
|--------------------------------|---|---|
| Deliberação 02/2017 | Ter obtido ao menos 85% (oitenta e cinco por cento) de frequência na disciplina | Ter obtido nota igual ou maior que 7 (sete) em cada disciplina cursada. |
| Deliberação 07/2020 | | |

A avaliação do aproveitamento do aluno em cada disciplina será expressa por valores numéricos (de 0 a 10).

7. Atividades Obrigatórias

As atividades obrigatórias para o curso de Doutorado do PPDESDI são:

- atendimento de disciplinas;
- publicação de trabalho;
- realização de estágio docente;
- condução de seminário;

a. Disciplinas

É **necessário completar 48 (quarenta e oito) créditos correspondentes** a horas de atividades realizadas em sala de aula, sendo:

| Deliberação | Cumprimento dos créditos |
|----------------------------|---|
| Deliberação 02/2017 | <ul style="list-style-type: none">• 4 (quatro) créditos em disciplina obrigatória;• 44 (quarenta e quatro) créditos em disciplinas eletivas; |
| Deliberação 07/2020 | <ul style="list-style-type: none">• Pelo menos 16 (dezesseis) créditos devem advir de disciplinas cursadas dentro da linha de pesquisa escolhida pelo doutorando.• 4 (quatro) créditos cumpridos em disciplina obrigatória na linha de pesquisa escolhida; |

Aproveitamento de créditos (deliberação 02/2017 e 07/2020):

Dos 44 (quarenta e quatro) créditos, **até 12 (doze) créditos poderão ser aproveitados de cursos de Pós-Graduação stricto sensu, em instituições nacionais e internacionais**, desde que obtidos em até 5 (cinco) anos a partir da data da aprovação na disciplina.

Poderão ser aproveitados **até 24 (vinte e quatro) créditos obtidos em curso de mestrado**, segundo a análise do histórico escolar apresentado, e desde que o mestrado tenha sido cursado em programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES e obtidos em até 5 (cinco) anos a partir da data da aprovação na disciplina. Se realizado no exterior, o diploma de mestrado deverá ter sido revalidado no Brasil.

É possível **aproveitar até 12 créditos em disciplinas** cursadas como aluna e aluno especial no PPDESDI, num prazo não superior a dois anos antes da matrícula.

O aproveitamento de disciplinas realizadas em cursos de Pós-Graduação stricto sensu externos será dado conforme o regime de créditos do PPDESDI. Logo, **é necessário atentar que outras instituições podem praticar correspondência crédito/hora diferente**. O que será contabilizado será o número de créditos cumpridos na disciplina externa, e não o número de disciplinas.

b. Publicação de Trabalho em Livros, Anais ou Revistas

A produção acadêmica do corpo discente é muito importante para sua formação e para a demonstração da qualidade do Programa. No programa de doutorado, **é necessário publicar, no mínimo, dois trabalhos.**

O registro da publicação de trabalhos junto à secretaria é fundamental para a atualização dos dados do PPDESDI junto à Capes.

Após a realização de publicações, é necessário preencher formulário próprio sobre a natureza do veículo onde o trabalho foi divulgado, ISSN, ISBN, a data, o número de páginas, entre outras informações. A solicitação do formulário de trabalhos publicados deve acontecer pelo envio de e-mail para ppd@esdi.uerj.br

São aceitas publicações com autoria principal e também como coautoria.

c. Estágio Docente

O estágio docente deve ser feito obrigatoriamente em cursos de **graduação de qualquer unidade da UERJ**, não apenas na unidade ESDI.

O registro do Estágio Docente é realizado após o cumprimento das **30hs obrigatórias e da entrega do relatório na secretaria**, devidamente assinado pelo professor da disciplina de graduação.

O formulário para o relatório está disponível em: <https://www.esdi.uerj.br/design/pos-graduacao/apresentacao/documentos-para-download>

d. Condução de Seminário

Discentes do doutorado deverão conduzir um seminário de tema escolhido em acordo com a orientadora ou orientador, que seja de relevância para a construção da tese. Após o cumprimento, é necessário enviar um relatório, para o e-mail da secretaria, devidamente assinado pela orientadora ou pelo orientador.

8. Qualificação de dissertações

Para prestar o exame de qualificação é necessário:

| Deliberação | Cumprimento dos créditos |
|--------------------------------|---|
| Deliberação 02/2017 | <ul style="list-style-type: none">• Cumprimento dos 48 (quarenta e oito) créditos necessários para integralização do curso;• Submissão de pelo menos 2 (dois) trabalhos acadêmicos relevantes para a área de design, seja em anais de congresso, em periódicos, ou em livros. Não serão validados dois trabalhos aceitos para o mesmo evento acadêmico.• Condução de um seminário de tema escolhido em acordo com seu orientador. |
| Deliberação 07/2020 | <ul style="list-style-type: none">• Ter cumprido 32 (trinta e dois créditos) dos 48 (quarenta e oito) necessários para integralização do curso. |

O exame de qualificação será constituído das seguintes etapas:

1. Definir com a orientadora ou o orientador a **composição da banca**, verificando a disponibilidade dos membros para a data pretendida;
2. **Submeter à banca examinadora documento impresso e/ou digital com a versão preliminar da tese**, com antecedência não inferior a 3 (três) semanas da data da qualificação.
3. Realizar a **exposição oral** para a banca examinadora.

Providências para a realização do exame:

- Preencher [formulário específico para agendamento](#) da qualificação, comunicando à secretaria, com no mínimo 30 dias de antecedência, a data e horário do exame e a composição da banca;
- Solicitar, quando for o caso, **compra de passagens** para membros externos e demais providências (sujeito a disponibilidade de verba)

- Caso seja necessário recurso de videoconferência, **contatar o setor de informática** através de [formulário disponível no site](#), e agendar testes de equipamento.
- Ao membro da banca que participará via videoconferência deve ser solicitado um **parecer por escrito sobre o trabalho** para que, em caso de problemas técnicos no momento da defesa, o exame não seja inviabilizado.

Composição da banca examinadora (Deliberação 02/2017 e 07/2020)

Será composta pela orientadora ou pelo orientador, e, no mínimo, de uma doutora ou um doutor, sendo 1 (uma/um) não pertencente ao quadro funcional da UERJ, e 2 (duas/dois) suplentes portadores do título de doutora/doutor, sendo também 1 (uma/um) não pertencente ao quadro funcional da instituição.

É facultada a participação da coorientadora ou do coorientador na apresentação para exame de qualificação, a quem a presidenta ou o presidente da banca poderá dar voz, mas não direito a voto.

A doutoranda ou o doutorando que for reprovada/reprovado no exame de qualificação poderá submeter-se a novo exame **no prazo máximo de 3 (três) meses**, desde que respeitados os prazos do programa.

Formulários disponíveis em: www.esdi.uerj.br/ensino/pos-graduacao/ppd-esdi/formularios-para-download

9. Defesa de teses

Para a defesa, é necessário ter cumprido todos os requisitos obrigatórios do programa:

- Ter cumprido 48 créditos;
- Ter feito estágio docente de 30h;
- Ter, no mínimo, dois trabalhos publicados;
- Ter conduzido um seminário;
- Ter aprovação no exame de qualificação;

A defesa de tese será constituída das seguintes etapas:

1. Definir com a orientadora ou o orientador a **composição da banca**, verificando a disponibilidade dos membros para a data pretendida;
2. Submeter à banca examinadora **exemplar da tese em meio impresso e/ou digital** em prazo não inferior a 3 (três) semanas antes da defesa;
3. Depositar a **versão digital da tese na secretaria do Programa**. O depósito deve ser feito por e-mail;
4. Realizar a **exposição oral** para a banca examinadora

Providências para a realização da defesa:

- Preencher [formulário específico para agendamento da defesa](#), comunicando à secretaria, com no mínimo 30 dias de antecedência, a data e horário da apresentação e a composição da banca;
- Solicitar, quando for o caso, **compra de passagens** para membros externos, e demais providências. (sujeito a disponibilidade de verbas)
- Caso seja necessário recurso de videoconferência, **contatar o setor de informática** através de [formulário disponível no site](#), e agendar testes de equipamento.
- Ao membro da banca que participará via videoconferência deve ser solicitado um **parecer por escrito sobre o trabalho** para que, em caso de problemas técnicos no momento da defesa, o exame não seja inviabilizado.

A banca examinadora será composta pela orientadora ou pelo orientador e mais 4 (quatro) doutoras/doutores, sendo pelo menos 2 (duas/dois) externas/externos à UERJ, e 2 (duas/dois) suplentes, sendo uma/um externa/externo à UERJ.

É facultada a participação da coorientadora ou do coorientador na apresentação para a defesa de tese, a quem a presidenta ou o presidente da banca poderá dar voz, mas não direito a voto.

Caso a banca solicite modificações no trabalho, **a aluna ou o aluno terão um prazo máximo de 90 dias para entregar à orientadora ou ao orientador as alterações determinadas**. O não cumprimento das exigências no prazo estipulado configura a reprovação da aluna ou do aluno, que não fará jus ao título de Doutor.

Após a aprovação final, a doutoranda ou o doutorando **terão o prazo de 60**

(sessenta) dias para entregar a versão definitiva da Tese, encadernada conforme as regras da Biblioteca da Esdi.

Formulários disponíveis em: www.esdi.uerj.br/ensino/pos-graduacao/ppd-esdi/formularios-para-download

10. Desligamento do curso

O desligamento no curso pode ocorrer mediante as seguintes situações:

- **Plágio ou fraude** de dados em quaisquer dos trabalhos acadêmicos apresentados durante o período de pós graduação como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre;
- **Não cumprimento das atividades** previstas no cronograma de pesquisa aprovado pelo orientador;
- Não cumprimento de **disciplina ou atividade por um semestre**;
- Não aprovação no exame de **qualificação nos prazos previstos**;
- **Não aprovação em defesa** de tese nos prazos previstos.

11. Solicitação de diploma

Para dar entrada no pedido de diploma do curso, é necessário:

- Ter realizado as modificações requeridas pela banca;
- Entrar em contato com a biblioteca para envio do trabalho para revisão normativa e elaboração de ficha catalográfica.
- Após aval da biblioteca, providenciar 1 uma cópia encadernada e 1 em CD, que será entregue à biblioteca.
- Enviar uma cópia da versão final, por e-mail, para secretaria;
- Preencher o formulário de solicitação de diploma e enviar, por e-mail para secretaria, juntamente com a ata e o CRN (que é emitido pela biblioteca), os arquivos em pdf, um para cada documento.

Havendo necessidade de urgência, enviar um documento comprobatório.

Não havendo exigência de modificações pela banca, é de responsabilidade discente a entrega das cópias da versão final no prazo de 60 dias, conforme o item 9.

Somente após essa entrega da tese há o direito da emissão de documentos tais como comprovante de conclusão de curso e histórico escolar.

12. Secretaria

A secretaria do PPDESDI funciona de **segunda a quinta das 10 às 16h**, para atendimento presencial. **A secretaria funciona remotamente às sextas-feiras.**

O contato com a secretaria pode ser feito por e-mail para ppd@esdi.uerj.br.

Pela secretaria do PPDESDI é possível:

- Obter informações sobre os cursos;
- Agendar reunião com a coordenação;

Através de envio de formulário por e-mail, é possível:

- Solicitar documentos.
- Agendar qualificação e defesa de tese;
- Solicitar auxílios;
- Requerer aproveitamento de créditos.

13. Biblioteca

A biblioteca funciona de **segunda a sexta-feira das 8 às 17h**. É permitido a todo visitante o livre acesso às estantes e consulta local de material bibliográfico. O empréstimo domiciliar, no entanto, está restrito a docentes, discentes e servidores da Uerj.

A biblioteca da Esdi integra a **Rede Sirius da Uerj**, que permite consultar pela internet a usuários cadastrados.

Os seguintes serviços podem ser solicitados:

- Consulta local;
- Empréstimo (entre bibliotecas, domiciliar);
- Levantamento bibliográfico;

- Cópia de documentos sobre a ESDI existentes na coleção;
- Orientação quanto a apresentação de trabalhos científicos e normalização de referências de trabalhos acadêmicos;
- Solicitação de artigos de periódicos, teses e documentos existentes em outras bibliotecas nacionais;
- Consulta à internet;
- Treinamento de portal de periódicos CAPES;
- Elaboração de ficha catalográfica.

Quaisquer dúvidas podem ser esclarecidas pelo contato pelo e-mail: bibliotecactcg@gmail.com.

14. Site da ESDI

Estão disponíveis no site informações sobre:

- O curso de Doutorado: www.esdi.uerj.br/design/pos-graduacao/Doutorado
- O curso de Doutorado: <https://www.esdi.uerj.br/design/pos-graduacao/doutorado/objetivos>
- As linhas de pesquisa: <https://www.esdi.uerj.br/design/pos-graduacao/apresentacao/apresentacao>
- Os laboratórios: www.esdi.uerj.br/pesquisa/laboratorios
- Os projetos de pesquisa: www.esdi.uerj.br/design/projetos
- Os formulários: www.esdi.uerj.br/design/pos-graduacao/apresentacao/documentos-para-download
- Os cursos e projetos de extensão: www.esdi.uerj.br/extensao
- Os eventos realizados na ESDI: www.esdi.uerj.br/eventos
- As deliberações e regulamentações do programa, estágio docente e aluno especial: www.esdi.uerj.br/design/pos-graduacao/apresentacao/legislacao
- Processo seletivo: www.esdi.uerj.br/design/pos-graduacao/processo-seletivo/inscricoes-abertas

15. E-mails

@esdi.uerj.br

Para efetuar o cadastro do e-mail acadêmico, **a pessoa discente deve preencher o formulário que será enviado pelo setor de informática.**

É importante possuir e-mail da Esdi para identificar-se oficialmente em mensagens eletrônicas como membro do corpo discente da Esdi/Uerj e ter acesso a descontos e benefícios para estudantes em alguns serviços.

O e-mail não é permanente. **Após a conclusão do curso o e-mail é descontinuado.**

@uerj.br

Para solicitar o e-mail institucional, é necessário primeiramente fazer o ID único no site: www.dgti.uerj.br, pode-se fazer as duas coisas.

O e-mail institucional é importante para ter acesso a conteúdo científico em portais acadêmicos;

16. CPD: Colegiado da Pós-Graduação em Design

Os **alunos têm representação junto ao Colegiado da Pós-graduação** (CPD), formado por: coordenação; representantes docentes e respectivos suplentes e representantes do corpo discente de cada curso e respectivos suplentes.

Representantes são eleitos pelos colegas para o **mandato de 1 ano**, não sendo possível a reeleição. São escolhidos 1 representante do Doutorado e 1 representante do Doutorado, 1 suplente do Doutorado e 1 suplente de Doutorado.

A representação discente **faz a ponte entre o corpo discente e a coordenação, possuem voz e voto nas reuniões, contribuindo com a pauta e com as decisões tomadas.** Cabendo aos titulares convocar seus suplentes quando não puderem comparecer a uma reunião ou evento.

Discentes do Doutorado podem entrar em contato com a representação discente por meio do e-mail representação representacao.ppdesdi@gmail.com, tanto para obter informações, quanto para tirar dúvidas ou sugerir assuntos para serem tratados nas reuniões.

17. Pró-reitoria de Pós-graduação – PR2

No site da Pró-Reitoria de Pós-graduação, PR2, é possível encontrar **informações, legislações e links** para:

O Comitê de ética: www.sr2.uerj.br/sr2/coep/

Portal de periódico da CAPES: <https://www-periodicos-capes-gov-br.ez1.periodicos.capes.gov.br/>

18. Pró-reitoria de Políticas e Assistência Estudantis – PR4

É responsável por **políticas de permanência, inclusão e acessibilidade** estudantil.

No site da reitoria é possível ver os diversos auxílios que a universidade dispõe: <http://www.pr4.uerj.br/>

19. AexDI: Associação de Professores, Ex-alunos e Amigos da Esdi

A Associação (AexDI) tem como objetivo ativar o mais precioso valor da escola: as pessoas que fizeram e fazem parte da história da Esdi.

- Informações sobre filiação disponíveis em:

xxxxxxx

- Contato: xxxxxxxx

Verificar se associação ainda está ativa