



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/PPGEP-PRO, de 18 de dezembro de 2025 (2ª revisão aprovada pelo colegiado).

Estabelece normas do PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE TESES E DISSERTAÇÕES para discentes do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO/UFPE).

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (PPGEP-PRO) da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições, em sessão realizada nesta data, resolve estabelecer em formato normativo, o processo de defesa para discentes de mestrado e doutorado do PPGEP-PRO.

1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE TESES E DISSERTAÇÕES – CATD-PRO

A Comissão de Avaliação de Teses e Dissertações – CATD-PRO – é formada por três professores do quadro permanente do PPGEP-PRO/UFPE e um suplente, que deve ser da coordenação do PPGEP-PRO/UFPE ou por esta designado. Os membros são escolhidos pelo Colegiado para ocuparem a CATD-PRO por dois anos, podendo ser reconduzidos. Os membros da CATD-PRO escolherão entre eles aquele que irá presidir a CATD-PRO pelo período de dois anos. À CATD-PRO, foi designado poder para aprovação de bancas de teses de doutorado e de dissertações de mestrado em reunião do colegiado de mesma data da aprovação desta Instrução Normativa.

2. PROCESSO PARA AVALIAÇÃO DE TESES

Durante a execução do processo de avaliação de teses, devem ser preenchidos quatro formulários, conforme apresentado na Tabela 1. Ao final do processo de avaliação, eles ficam armazenados na pasta do discente no Google Drive da CATD-PRO. O processo é composto por sete etapas, detalhadas a seguir e também no fluxograma apresentado no Anexo 5.

Tabela 1: Formulários do processo de avaliação de teses.

Código	Título	Responsável pelo preenchimento	Anexo desta IN
TP1	Solicitação de avaliação de tese para defesa de doutorado profissional	Orientador	1
TP2	Avaliação de tese de doutorado profissional pelo(a) relator(a) da CATD-PRO	Relator(a) da CATD-PRO	2
TP3	Avaliação de pré-banca pelo Comitê de Acompanhamento	Comitê de Acompanhamento (CA)	3
TP4	Encaminhamento de banca de doutorado profissional	Orientador	4

2.1. Etapa 1: Preparação e submissão da tese e outros documentos para a CATD-PRO – Orientador.

O discente deve estar com a tese finalizada. O orientador deve enviar para o e-mail da CATD-PRO (ppgepcatdpro@gmail.com), com cópia para a secretaria do PPGEPRO/UFPE (secretaria.ppgep.pro@ufpe.br), os seguintes documentos:

- Tese – versão final – a ser avaliada, com versões inglês e português, se necessário. A tese deve conter referência ao(s) artigo(s) aceito(s) ou publicado(s) a ela relacionado(s).
- Artigo(s) diretamente relacionado(s) ao tema da tese aprovado(s) para publicação ou publicados deverá(ão) possuir indexação na Web of Science e/ou Scopus e estar(em) classificado(s) nos estratos P1 a P4 de ao menos uma das bases, desde que não sejam considerados periódicos predatórios, elaborado(s) em co-autoria do discente com o orientador, conforme Instrução Normativa do programa. Esse(s) artigo(s) deverá(ão) estar citado(s) na tese. Obrigatoriamente o discente deve ser o primeiro autor.
- Vídeo com duração entre 1 e 2 minutos com o resumo da tese, destacando os impactos da pesquisa finalizada. Caso a tese seja escrita em português, o vídeo deve apresentar legenda em inglês. Caso a tese seja escrita em inglês, o vídeo deve apresentar legenda em português.
- Para os ingressantes a partir de 2021, os seguintes documentos relacionados a produto(s) tecnológico(s) são necessários:
 - Comprovante(s) do pedido de registro de patente ou do(s) número(s) de registro do INPI, para o(s) produto(s) tecnológico(s) que são processos ou software, respectivamente, desenvolvido(s) em coautoria do discente com o orientador e diretamente relacionado(s) ao tema da tese. Para os produtos tecnológicos, como manuais, bases de dados, códigos de acesso aberto e manuais/cartilhas, não é necessário registrar. Esse(s) produto(s) deverá(ão) estar citado(s) na tese e o discente deverá ser obrigatoriamente o primeiro autor.
 - Em caso de processos ou softwares não patenteáveis e não passíveis de registro, apresentar justificativa para análise pela CATD.
 - Formulário de Produção Técnica/ Tecnológica (disponível neste link) com a descrição do(s) produto(s) tecnológico(s) desenvolvido(s).
 - É obrigatória, para qualquer e cada tipo de produto gerado na pesquisa de doutorado, a apresentação de declaração de aplicabilidade/uso do produto pela empresa ou instituição. As diretrizes para elaboração e o modelo da declaração encontram-se nos Anexos 10 e 11, respectivamente.
- Para os ingressantes anteriores a 2021, aplicam-se as mesmas condições previstas para no item anterior quanto aos produtos tecnológicos. Alternativamente ao comprovante de registro ou do pedido de registro junto ao INPI, será aceito o comprovante de submissão do pedido de registro de programa de computador ou de patente junto à Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINE/UFPE), por meio do SIPAC, desde que o processo esteja em tramitação.
- Formulário TP1 devidamente preenchido. Recomendações para preenchimento do formulário TP1:
 - Regras para composição da banca:
 - Todos os membros devem ter produção intelectual recente, preferencialmente nos últimos 5 anos, em periódicos indexados nas bases Web of Science ou Scopus, aderentes ao contexto de aplicação ou às metodologias empregadas na tese.
 - Preferencialmente, um dos membros externos da banca de doutorado deve ser vinculado a instituição estrangeira.
 - O fator H da maioria dos membros da banca de doutorado deve ser maior ou igual a 5. O membro externo de instituição internacional deve ter fator H maior ou igual a 10.
 - Os membros externos precisam ser de outras instituições nacionais ou internacionais, tendo em vista a diversidade institucional e a visibilidade do

PPGEP-PRO/UFPE. Ressalta-se também que ao menos um membro da banca, obrigatoriamente, seja de outra unidade federativa do Brasil (não pode ser de Pernambuco).

- Recomenda-se a escolha de membros externos que não tenham realizado doutorado na UFPE, de forma a atender ao artigo 3º da Resolução 13/2025 do CEPE: “§ 6º É vedada a composição de comissões examinadoras formadas exclusivamente por egressos da UFPE ou ex-orientandos do orientador do candidato ao grau.”
- Demais critérios e exigências para avaliação das bancas pela área Engenharias III da Capes não contemplados nos itens anteriores devem ser levados em consideração assim que forem divulgados.
- A seguir, apresenta-se uma lista não exaustiva de informações fornecidas pelo orientador no formulário TP1:
 - Qualidade e impacto da tese produzida;
 - Premiação internacional ou nacional do trabalho;
 - Conceito do PPG em que o discente realizou o mestrado;
 - Artigos relevantes elaborados em co-autoria do discente com o orientador durante o doutorado aceito para publicação ou publicado;
 - Inserção internacional e nacional do discente: quantas vezes participou, durante o doutorado, de eventos internacionais e nacionais, forma como atuou e ficou conhecido pelo(s) seu(s) trabalho(s);
 - Média do histórico escolar do doutorado no PPGEP-PRO/UFPE;
 - Indicação do ODS relacionado à tese e sua respectiva justificativa de aderência.

Observação 1: em casos excepcionais, em que os prazos regimentais do discente estejam próximos de expirar e a tese esteja em processo de finalização, para iniciar o processo de avaliação e não comprometer ainda mais o cumprimento de prazos, o orientador poderá solicitar à CATD-PRO uma pré-aprovação da banca examinadora. Essa solicitação deverá ser feita por e-mail, anexando-se o formulário TP1 e a comprovação dos artigos e produtos tecnológicos conforme anteriormente mencionado. O encaminhamento pela CATD-PRO para análise pelo CA (Etapa 3, Seção 2.3) só ocorre após envio, pelo orientador, da tese finalizada e a subsequente análise pela CATD-PRO, conforme descrito na Etapa 2 (Seção 2.2).

Observação 2: Recomenda-se que o orientador entre em contato com os examinadores externos somente após aprovação da banca examinadora pela CATD-PRO.

2.2. Etapa 2: Avaliação dos documentos submetidos na Etapa 1 – CATD-PRO.

A CATD-PRO deve designar um dos membros da comissão como relator interno para avaliar a documentação enviada na Etapa 1. O relator deve avaliar as informações constantes no formulário TP1, verificar se os requisitos para composição da banca foram atendidos, se a tese está adequada, se ela contém referência aos artigos aceitos ou publicados e ao(s) produto(s) tecnológico(s) desenvolvido(s) durante o doutorado. Caso o discente não tenha artigo aceito ou publicado conforme condições estabelecidas em Instrução Normativa, quais sejam em periódicos indexados na base Web of Science e/ou Scopus nos estratos P1-P4, desde que não sejam considerados periódicos predatórios, elaborado(s) em co-autoria do discente com o orientador (conforme Art. 9º, inciso IV da Instrução Normativa 003/PPGEP-PRO) e/ou produto tecnológico depositado, o relator da CATD-PRO deverá avaliar as informações inseridas pelo orientador no formulário TP1 com respeito a essa questão e comentadas no final da Etapa 1 desta Instrução Normativa. O relator da CATD-PRO deve preencher o formulário TP2, a ser apreciado pela CATD-PRO, que recomenda o encaminhamento da tese para a Etapa 3, ou o retorno da tese para o orientador. Em caso de encaminhamento para a Etapa 3, a CATD-PRO registra em ata de reunião o início do processo de avaliação da tese e a autorização para realização da pré-banca pelo CA. No final desta etapa, a CATD-PRO comunica-se com o orientador via e-mail com o resultado da avaliação documental.

2.3. Etapa 3: Avaliação de pré-banca pelo Comitê de Acompanhamento (CA).

Após o discente defender sua tese para o CA na pré-banca, o CA avalia a qualidade da tese (na versão em que se encontra) e se o discente está apto para defesa e conclusão do doutorado, preenchendo o formulário TP3, em que recomenda ou não a defesa. Caso a tese não seja aprovada neste momento, o discente deverá fazer as modificações solicitadas pelo CA e submetê-la a uma nova análise do CA. Esse procedimento deverá se repetir, até que o CA recomende a tese para defesa após pré-banca. Opcionalmente, o orientador pode enviar a tese para avaliação de membros externos antes da defesa.

2.4 Etapa 4: Encaminhamento para defesa – CATD-PRO.

Após aprovação da tese na pré-banca pelo CA (conforme descrito na Etapa 3), o orientador deve enviar para a CATD-PRO, em caráter obrigatório:

- Formulário TP3 preenchido pelo CA na Etapa 3;
- Formulário TP4 preenchido pelo orientador com informações da banca e data da defesa da tese. Recomenda-se um prazo de 15 dias de antecedência (requerido pela PROPG), em especial em épocas de final de semestre.

A CATD-PRO aprecia a documentação recebida em reunião para aprovação para defesa da tese. Se todos os requisitos foram atendidos, a CATD-PRO envia o formulário TP3 e TP4 e o extrato de ata da reunião em que se aprovou a tese para defesa com os nomes dos examinadores internos e externos, via e-mail, para a secretaria do PPGEPRO/UFPE, com cópia para o orientador, para que o processo de banca seja iniciado na PROPG, finalizando assim o processo de avaliação da tese. Caso a CATD-PRO identifique alguma pendência, o processo sai da pauta da reunião da CATD-PRO, não sendo aprovado, e o presidente da CATD-PRO entra em contato com o orientador a fim de saná-la para que o processo de avaliação seja concluído.

3 PROCESSO PARA AVALIAÇÃO DE DISSERTAÇÕES

Durante a execução do processo de avaliação de dissertações, devem ser preenchidos quatro formulários, conforme apresentado na Tabela 1. Ao final do processo de avaliação, eles ficam armazenados na pasta do discente no Google Drive da CATD-PRO. O processo é composto por cinco etapas, detalhadas a seguir e também no fluxograma apresentado no Anexo 9.

Tabela 1: Formulários do processo de avaliação de dissertações.

Código	Título	Responsável(is) pelo preenchimento	Anexo desta IN
DP1	Solicitação de avaliação de dissertação para defesa de mestrado profissional	Orientador	6
DP2	Relato interno de dissertação de mestrado profissional	Orientador/ Relator interno	7
DP3	Encaminhamento de banca de mestrado profissional	Orientador	8

3.1 Etapa 1: Preparação e submissão da dissertação para a CATD-PRO – Orientador.

O discente deve estar com a dissertação finalizada. O orientador deve enviar para o e-mail da CATD-PRO (ppgeprocatd@gmail.com) com cópia para a secretaria do PPGEPRO/UFPE (secretaria.ppgepro@ufpe.br), os seguintes documentos:

- Dissertação – versão final – a ser avaliada. A dissertação deve conter referência ao(s) artigo(s) aceito(s) ou publicado(s) em congresso e/ou periódicos a ela relacionado(s).
- Comprovante de: (i) apresentação de artigo(s) em congresso nacional ou internacional pelo discente durante o mestrado, sendo preferencialmente eventos de grande relevância para

fins de classificação em estratos conforme ficha de avaliação da CAPES; ou (ii) artigo em periódico, preferencialmente nas faixas P1 a P4 de ao menos uma das bases indexadas (Scopus ou WoS). O(s) artigo(s) deve(m) estar diretamente relacionado(s) ao tema da dissertação, ter(em) sido elaborado(s) em co-autoria do discente com o orientador, sendo obrigatoriamente o discente o primeiro autor, e ser(em) citado(s) na dissertação.

- Vídeo com duração entre 1 e 2 minutos com o resumo da dissertação, destacando os impactos da pesquisa finalizada. Vídeo com duração entre 1 e 2 minutos com o resumo da tese, destacando os impactos da pesquisa finalizada. Caso a dissertação seja escrita em português, o vídeo deve apresentar legenda em inglês. Caso a dissertação seja escrita em inglês, o vídeo deve apresentar legenda em português.
- Para os ingressantes a partir de 2025, os seguintes documentos relacionados a produto(s) tecnológico(s) são necessários:
 - Comprovante(s) do pedido de registro de patente ou do(s) número(s) de registro do INPI, para o(s) produto(s) tecnológico(s) que são processos ou software, respectivamente, desenvolvido(s) em coautoria do discente com o orientador e diretamente relacionado(s) ao tema da dissertação. Para os produtos tecnológicos, como manuais, bases de dados, códigos de acesso aberto e manuais/cartilhas, não é necessário registrar. Esse(s) produto(s) deverá(ão) estar citado(s) na dissertação e o discente deverá ser obrigatoriamente o primeiro autor.
 - Em caso de processos ou softwares não patenteáveis e não passíveis de registro, apresentar justificativa para análise pela CATD.
 - Formulário de Produção Técnica/ Tecnológica (disponível neste link) com a descrição do(s) produto(s) tecnológico(s) desenvolvido(s).
 - É obrigatória, para qualquer e cada tipo de produto gerado na pesquisa de doutorado, a apresentação de declaração de aplicabilidade/uso do produto pela empresa ou instituição. As diretrizes para elaboração e o modelo da declaração encontram-se nos Anexos 10 e 11, respectivamente.
- Para os ingressantes anteriores a 2025, aplicam-se as mesmas condições previstas para no item anterior quanto aos produtos tecnológicos. Alternativamente ao comprovante de registro ou do pedido de registro junto ao INPI, será aceito o comprovante de submissão do pedido de registro de programa de computador ou de patente junto à Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINE/UFPE), por meio do SIPAC, desde que o processo esteja em tramitação.
- Formulário DP1 devidamente preenchido. Recomendações para preenchimento do formulário DP1:
 - Regras para composição da banca:
 - Todos os membros devem ter produção intelectual recente, preferencialmente nos últimos 5 anos, em periódicos qualificados.
 - O fator H da maioria dos membros da banca de mestrado deve ser maior ou igual a 3.
 - Os membros externos podem ser doutores que atuam no mercado de trabalho e o orientador deve considerar a diversidade institucional e a visibilidade do PPGEPRO/UFPE ao selecioná-los.
 - Recomenda-se que os membros externos sejam de outras instituições nacionais ou internacionais, tendo em vista a diversidade institucional e a visibilidade do PPGEPRO/UFPE. Ressalta-se também que ao menos um membro da banca, obrigatoriamente, seja de outra unidade federativa do Brasil (não pode ser de Pernambuco).
 - Recomenda-se a escolha de membros externos que não tenham realizado doutorado na UFPE, de forma a atender ao artigo 3º da Resolução 13/2025 do CEPE: “§ 6º É vedada a composição de comissões examinadoras formadas exclusivamente por egressos da UFPE ou ex-orientandos do orientador do candidato ao grau.”
 - Caso o discente ainda não tenha apresentado o trabalho relacionado à dissertação em evento, o aceite do artigo para apresentação deve ser encaminhado para a

CATD-PRO, já que o comprovante de apresentação ainda não foi emitido. Tão logo ele seja disponibilizado, o orientador deve encaminhá-lo à CATD-PRO, para que o documento seja armazenado na pasta do discente.

Observação 1: em casos excepcionais, em que os prazos regimentais do discente estejam próximos de expirar e a dissertação esteja em processo de finalização, para iniciar o processo de avaliação e não comprometer ainda mais o cumprimento de prazos, o orientador poderá solicitar à CATD-PRO uma pré-aprovação da banca examinadora. Essa solicitação deverá ser feita por e-mail, anexando-se o formulário DP1 e a comprovação de apresentação ou de aceite para apresentação do(s) artigo(s) relacionado(s) à dissertação, conforme mencionado anteriormente. O encaminhamento pela CATD-PRO para avaliação interna (Etapa 3, Seção 2.3) ocorre após envio, pelo orientador, da dissertação finalizada e a subsequente análise pela CATD-PRO, conforme descrito na Etapa 2 (Seção 2.2).

Observação 2: Recomenda-se que o orientador entre em contato com o examinador externo após aprovação da banca examinadora pela CATD-PRO.

3.2 Etapa 2: Avaliação dos documentos submetidos na Etapa 1 – CATD-PRO.

A CATD-PRO deve designar um dos membros da comissão como relator interno para avaliar a documentação enviada na Etapa 1. A CATD-PRO deve avaliar as informações constantes no formulário DP1, verificar se os requisitos para composição da banca foram atendidos, se a dissertação contém referência ao(s) artigo(s) aceito(s) ou publicado(s) durante o mestrado em congresso(s) e/ou em periódico(s) e ao(s) produto(s) tecnológico(s) desenvolvido(s) que estejam alinhados ao tema e elaborado em co-autoria do discente com o orientador e se o discente apresentou ou apresentará ao menos um trabalho em congresso nacional e/ou internacional. A CATD-PRO registra em ata de reunião o início do processo e recomenda encaminhamento da dissertação para a Etapa 3 (avaliação interna, Seção 2.3) ou, caso seja identificada alguma pendência, o seu retorno para o orientador. No final desta Etapa 2, a CATD-PRO comunica-se com o orientador via e-mail com o resultado da análise.

3.3 Etapa 3: Avaliação interna – Relator interno.

Após a CATD-PRO recomendar a dissertação para avaliação interna, o orientador deve solicitar via e-mail, com cópia para a secretaria do PPGEPRO (secretaria.ppgepro@ufpe.br), ao relator interno a avaliação da dissertação. Ao e-mail, o orientador deve anexar o formulário DP2 e a dissertação. O relator interno deve avaliar a dissertação de acordo com os critérios presentes no formulário DP2, que deve ser por ele preenchido. Nesse mesmo formulário, o relator interno recomenda aprovação do trabalho e encaminhamento para avaliação externa, ou solicita modificações ou, caso seja avaliado como insatisfatório, o redirecionamento do trabalho. O relator interno deve enviar o formulário DP2 e a dissertação por ele revisada para o orientador e para a secretaria por e-mail. Se houver necessidade de modificações ou redirecionamento, o relator interno pode comunicar-se diretamente com o orientador. Ao final do processo de melhoria da dissertação, o relator interno deve fornecer um novo parecer (via formulário DP2) recomendando o trabalho para defesa, que deve ser enviado para o orientador, com cópia para a secretaria. É facultado ao orientador, após essa etapa, recomendar para avaliação externa.

É necessário que a secretaria do PPGEPRO/UFPE tenha ciência do início e do término do processo de avaliação interna de dissertação para que ela possa, com a coordenação, auxiliar o cumprimento dos prazos regimentais por discentes e orientadores.

Destaca-se que, para discentes do segundo ano do mestrado inscritos no doutorado PPGEPRO/UFPE com aulas programadas para iniciar em março, o relato interno deve ser aprovado pela comissão permanente ou pelo colegiado do PPGEPRO/UFPE até o mês de outubro do ano corrente, com data específica estabelecida no edital de seleção do doutorado do PPGEPRO/UFPE.

PRO/UFPE. Para os discentes com previsão de conclusão do mestrado no prazo mínimo de um ano, o prazo para aprovação do relato interno pela comissão permanente ou pelo colegiado do PPGEPRO/UFPE é novembro do ano corrente, com data específica estabelecida no edital de seleção do doutorado do PPGEPRO/UFPE. Caso o discente não esteja inscrito no doutorado, esses prazos não se aplicam, porém o orientador deve estar ciente do processo de avaliação de dissertação na CATD-PRO, conforme descrito nesta Instrução Normativa, e também dos prazos regimentais.

3.4 Etapa 4: Encaminhamento de banca de mestrado profissional – CATD-PRO.

Para encaminhamento a defesa de dissertação, o orientador deverá enviar à CATD-PRO:

- Formulário DP2 preenchido pelo avaliador interno na Etapa 3.
- Formulário DP3 preenchido pelo orientador com informações da banca e data da defesa da dissertação. Recomenda-se um prazo de 15 dias de antecedência (requerido pela PROPG), em especial em épocas de final de semestre.

A CATD-PRO aprecia em reunião a documentação recebida para aprovação para defesa da dissertação. Se todos os requisitos foram atendidos, a CATD-PRO envia o formulário DP4 e o extrato de ata da reunião em que se aprovou a dissertação para defesa com os nomes dos examinadores internos e externos, via e-mail, para a secretaria do PPGEPRO/UFPE, com cópia para o orientador, para que o processo de banca seja iniciado na PROPG, finalizando assim o processo de avaliação da dissertação. Caso a CATD-PRO identifique alguma pendência, ela entra em contato com o orientador a fim de saná-la para que o processo de avaliação seja concluído.

4 Casos omissos

Eventuais casos omissos nesta Instrução Normativa serão submetidos ao colegiado do PPGEPRO/UFPE, que decidirá acerca dos procedimentos a serem adotados.