



## Perguntas e Respostas

Prezado(a) aluno(a), veja abaixo a lista das principais perguntas e respectivas respostas referentes aos diferentes procedimentos relacionados ao curso de doutorado do DCCMAPI.

**AVISO, documento atualizado em razão da Norma de Transição para a Desassociação do Doutorado em Ciência da Computação UFMA-UFPI (Norma Complementar DCCMAPI Nº 01/2026, em vigor a partir de 01/07/2026).**

**Os trechos alterados ou incluídos em razão dessa norma estão destacados em amarelo, para fins de análise, e devem ser revisados antes da publicação final deste documento.**

Principais pontos afetados nesta atualização:

(1) extinção da Modalidade II do Exame de Qualificação;

(2) obrigatoriedade de marcação de bancas exclusivamente pelo SIGAA/UFPI, a partir de 2026.2, para discentes vinculados à sede UFPI; e

(3) migração da gestão acadêmica dos discentes vinculados à UFPI para o SIGAA/UFPI, a partir de 2026.1.

Não houve alteração nas tabelas de Nível de Impacto (H5 e CiteScore) nem nos requisitos gerais de conclusão do doutorado.

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Qual o calendário do DCCMAPI?                                                                                              | 1  |
| 2. Como faço a matrícula institucional?                                                                                       | 2  |
| 4. Como faço meu cadastro no SIGAA UFMA?                                                                                      | 2  |
| 5. Como realizar a matrícula curricular?                                                                                      | 3  |
| 6. Quais as disciplinas ofertadas?                                                                                            | 3  |
| 7. Como definir as disciplinas e atividades que o aluno deve realizar?                                                        | 3  |
| 8. Como solicito dispensa/aproveitamento de Disciplinas, Proficiência em Língua Estrangeira, Estágio Docência, ou atividades? | 4  |
| 9. Quais os requisitos para concluir o doutorado?                                                                             | 5  |
| 9. Como realizo o exame de qualificação?                                                                                      | 5  |
| 10. Como realizo o exame da proposta de tese de doutorado?                                                                    | 6  |
| 11. Como realizo o exame de Defesa de Tese de Doutorado?                                                                      | 7  |
| 12. Como solicitar prorrogação do exame de Defesa de Tese de Doutorado?                                                       | 7  |
| 13. Como calcular o H5 e o nível de impacto de uma conferência?                                                               | 8  |
| 13. Como calcular o Highest percentil e o nível de impacto de um periódico?                                                   | 9  |
| 14. Como solicitar diploma do DCCMAPI pela UFPI ?                                                                             | 9  |
| 15. Como gerar a ficha catalográfica da Tese.                                                                                 | 10 |

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| 19. Como solicitar diploma do DCCMAPI pela UFMA ? | 11 |
| 20. Como gerar ata de defesa?                     | 11 |

## 1.Qual o calendário do DCCMAPI?

As principais datas do DCCMAPI estão disponíveis no site do DCCMAPI, acessando, [menu a esquerda > Ensino > calendário](#)

---

## 2.Como faço a matrícula institucional?

A matrícula institucional dos candidatos aprovados no edital de seleção do DCCMAPI se dará através do envio para o email [dccmapi@ufpi.edu.br](mailto:dccmapi@ufpi.edu.br), no período definido no calendário do DCCMAPI, dos seguintes documentos ( em arquivos no formato pdf):

1. Termo de conhecimento preenchido e assinado pelo aluno. Disponível em :
  - a. <https://sigaa.ufma.br/sigaa/verProducao?idProducao=1161385&key=970c07566cd3373c9ce83c17164a1224>
2. Cópia do diploma de graduação ou certidão; Cópia do histórico escolar correspondente ao curso de graduação; Cópia do diploma de mestrado ou certidão;
  - a. OBS: Os candidatos selecionados que tenham realizado a inscrição com documento oficial declarando estar em condições de concluir o curso de mestrado até o primeiro mês de ingresso no curso de doutorado, deverão apresentar o diploma ou o certificado de conclusão até 6 (seis) meses do ato da matrícula.
3. Cópia do histórico escolar correspondente ao curso de mestrado; Cópia da Carteira de Identidade Cópia do CPF; Cópia do comprovante de obrigações para com o Serviço Militar (apenas para candidatos do gênero masculino); Cópia do comprovante de residência;

A não realização da matrícula institucional na data definida acima implicará renúncia irretratável à vaga !!!

---

### 3. Como faço meu cadastro no SIGAA UFMA?

Para acesso ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA/UFMA é necessário realizar o cadastro discente no link abaixo:

- <https://sigaa.ufma.br/sigaa/public/cadastro/discente.jsf>

Para descobrir o seu código de sua matrícula, favor acessar o link:

- <https://sigaa.ufma.br/sigaa/public/academico/listar.jsf?aba=p-ensino>
- 

### 4. Como realizar a matrícula curricular?

A matrícula em disciplinas será realizada exclusivamente de forma online através do Sistema Acadêmico SIGAA ( <https://sigaa.ufma.br/> ) no período definido no calendário.

As disciplinas devem ser definidas em comum acordo entre o aluno e seu orientador, que posteriormente irá aprovar a solicitação e matrícula.

Alunos que já concluíram todos os créditos devem se matricular na atividade :

DCCA06. DESENVOLVIMENTO DE TESE DE DOUTORADO

---

### 5. Quais as disciplinas ofertadas?

A Lista de Oferta de disciplinas pode ser visualizada pelo site do [DCCMAPI](#) [acessando. Ensino > Disciplinas Ofertadas](#)

---

### 6. Como definir as disciplinas e atividades que o aluno deve realizar?

O aluno deve definir junto com seu orientador o plano de disciplinas e atividades que deve cursar no DCCMAPI. É importante entender a diferença entre as atividades e as disciplinas.

São atividades dos DCCMAPI:

- Estágios Docente I e II,
- Defesas (qualificação, proposta de Tese e Defesa de Tese)
- Workshop (cada aluno deve participar de 3 workshops)

Ao todo, o aluno deve cursar 48 créditos em disciplinas. O aluno pode aproveitar até 24 créditos do mestrado, restando então a obrigação de cursar 24 créditos em disciplinas. Cada disciplina do DCCMAPI tem 45 horas (3 créditos), portanto, depois de dispensado os 24 créditos do mestrado, o aluno deve cursar 8 disciplinas (8 x 3 créditos = 24 créditos). Ressalta-se que o aluno é obrigado a cursar as seguintes disciplinas : i) Engenharia de Software; ii) Projeto e Análise de Algoritmos e iii) Redes de Computadores. Caso o aluno já tenha cursado alguma destas disciplinas no mestrado, é possível solicitar a dispensa que será avaliada pela coordenação do DCCMAPI.

[Sugestão de planilha para o plano de disciplinas e atividades do aluno](#)

---

## 7. Como solicito dispensa/aproveitamento de Disciplinas, Proficiência em Língua Estrangeira, Estágio Docência, ou atividades?

Acesse o site do DCCMAPI > Documentos > Formulários > Requerimento: Aproveitamento de Créditos e Deferimento de Requisitos Obrigatórios.

Preencha o formulário e envie e-mail para (Se sede UFMA: [dccmapi@ufpi.edu.br](mailto:dccmapi@ufpi.edu.br); Se sede UFPI: [sec.dccmapi@ufpi.edu.br](mailto:sec.dccmapi@ufpi.edu.br) ) com os documentos comprobatórios.

Para aproveitamento de

- Aproveitamento de 24 créditos de mestrado

Diploma de mestrado ou declaração de cumprimento de todos os requisitos para emissão do diploma;

Histórico escolar do Mestrado

- Aproveitamento de créditos de disciplinas

Histórico escolar do Mestrado/Doutorado onde consta a disciplina

Ementa da disciplina (dispensado para disciplinas cursadas na UFMA e UFPI)

- Integralização de disciplinas obrigatórias

Histórico escolar do mestrado

Ementa da disciplina (dispensado para disciplinas cursadas na UFMA e UFPI)

- Exame de proficiência em língua estrangeira

Cópia do histórico escolar comprovando cumprimento do requisito

- Integralização de Estágio Docência

Comprovação de vínculo (contrato, carteira assinada ou ato de nomeação)

Declaração contendo as disciplinas lecionadas.

---

## 8. Quais os requisitos para concluir o doutorado?

São requisitos mínimos para a obtenção do Título de Doutor em Ciência da Computação, em conformidade com o Regimento do DCCMAPI e Regimento Geral de Pós-Graduação da UFMA e UFPI:

- Ter obtido pelo menos 48 créditos;
- Participação em 3 workshops anuais do doutorado;
- Aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira;
- Realização do estágio docência I e II
- Aprovação no exame de qualificação;
- Aprovação da Proposta de Tese;
- Cumprir os requisitos de publicação
- Aprovação da Tese de Doutorado

---

## 9. Como realizo o exame de qualificação?

*As normas do exame de qualificação estão disponíveis no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Normas/Regimento*

O aluno deve submeter o exame de qualificação para apreciação do Colegiado até o final dos primeiros 24 meses, contados a partir do dia 01 do mês de início das aulas. A defesa, caso necessária, deve ocorrer em até 30 dias após a submissão. O DCCMAPI não analisa pedidos de prorrogação de exame de qualificação. Perdido esse prazo de 24 meses, o aluno será reprovado e terá apenas mais uma oportunidade, que pode acontecer em até 30 meses a contar do ingresso no curso.

***Procedimento para solicitar o exame de qualificação:***

O Modelo de Requerimento de submissão do Exame de Qualificação está disponível no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Formulários

#### **Modalidade I e II**

**Modalidade I (a Modalidade II, submissão de artigo para avaliação, foi extinta pela Norma de Transição DCCMAPI Nº 01/2026, Art. 7º, § 1º, não sendo mais aceita para o Exame de Qualificação)**

- Discente encaminha para o e-mail da coordenação do DCCMAPI o requerimento de submissão do Exame de Qualificação devidamente assinado pelo discente e pelo orientador, com o artigo e a comprovação de **submissão ou aceite/submissão publicação ou aceite (a comprovação de submissão para avaliação não é mais aceita, cf. Norma de Transição DCCMAPI Nº 01/2026)**. Obs: cada documento em um pdf separado.

#### **Modalidade III**

- Discente encaminha para o e-mail da coordenação do DCCMAPI o requerimento de submissão do Exame de Qualificação devidamente assinado pelo aluno e pelo orientador, com o documento de qualificação gerado conforme o Template Padrão do DCCMAPI.
  - [Template Latex disponibilizado no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Formulários](#)
- O orientador do discente deve cadastrar, via SIGAA, a banca de avaliação do exame de qualificação. No email deve conter o comprovante da marcação da banca no sigaa, feita pelo orientador

**Atenção, a partir do semestre 2026.2, para discentes vinculados à sede UFPI, a marcação da banca deve ser realizada exclusivamente pelo SIGAA/UFPI (Norma de Transição DCCMAPI Nº 01/2026, Art. 4º). Para discentes vinculados à UFMA, mantém-se o cadastro no SIGAA/UFMA.**

- O orientador ou o discente deve encaminhar o documento escrito diretamente para os membros da banca avaliadora.

O procedimento deve ser completamente concluído até a data limite para submissão.

---

## 10. Como realizo o exame da proposta de tese de doutorado?

*As normas do exame de proposta de tese de doutorado estão disponíveis no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Normas/Regimento*

O aluno deve submeter o exame de proposta de tese de doutorado para apreciação do Colegiado até o final dos primeiros 36 meses, contados a partir do início das aulas.

Caso o aluno não tenha alcançado aprovação no Exame de Proposta de Tese, ainda poderá realizá-lo uma segunda vez, desde que não tenha excedido o prazo máximo de 39 meses, a contar da data de sua primeira matrícula como aluno regular do Doutorado.

*Procedimento para solicitar o exame de proposta de tese de doutorado:*

Discente encaminha para o e-mail da coordenação do DCCMAPI o requerimento de submissão do Exame de Proposta de Tese devidamente assinado pelo aluno e pelo orientador, com o documento de Proposta de Tese gerado conforme o Template Padrão do DCCMAPI:

- [Template Latex disponibilizado no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Formulários](#)
- Orientador do discente faz o cadastro no SIGAA da banca de avaliação do exame de qualificação. No email deve conter o comprovante da marcação da banca no sigaa, feita pelo orientador

Atenção, a partir do semestre 2026.2, para discentes vinculados à sede UFPI, a marcação da banca deve ser realizada exclusivamente pelo SIGAA/UFPI (Norma de Transição DCCMAPI Nº 01/2026, Art. 4º). Para discentes vinculados à UFMA, mantém-se o cadastro no SIGAA/UFMA. A banca do Exame de Proposta de Tese passa a ter no mínimo 4 integrantes, 1 examinador interno (antes eram 2) e 2 examinadores externos, além do presidente, orientador do discente (Norma de Transição, Art. 9º).

O procedimento deve ser completamente concluído até a data limite para submissão.

---

## 11. Como realizo o exame de Defesa de Tese de Doutorado?

*As normas do exame de Defesa de Tese de Doutorado estão disponíveis no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Normas/Regimento*

*Procedimento para solicitar o exame de proposta de tese de doutorado:*

- Submissão deve ocorrer no mínimo 30 dias antes da data prevista para a defesa.
- Discente encaminha para o email [dccmapi@ufpi.edu.br](mailto:dccmapi@ufpi.edu.br) com o requerimento de submissão de Tese de Doutorado devidamente assinado pelo aluno e pelo

orientador, com o documento de Tese de Doutorado gerado conforme o Template Padrão do DCCMAPI.

- [Template Latex disponibilizado no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Formulários](#)

- Orientador do discente cadastra no SIGAA a banca de avaliação do exame de Defesa de Tese de Doutorado. No email deve conter o comprovante da marcação da banca no sigaa, feita pelo orientador

Atenção, a partir do semestre 2026.2, para discentes vinculados à sede UFPI, a marcação da banca deve ser realizada exclusivamente pelo SIGAA/UFPI (Norma de Transição DCCMAPI Nº 01/2026, Art. 4º). Para discentes vinculados à UFMA, mantém-se o cadastro no SIGAA/UFMA. A banca de Defesa de Tese passa a ter no mínimo 4 integrantes, 1 examinador interno (antes eram 2) e 2 examinadores externos, além do presidente, orientador do discente. A defesa é presencial, sendo a participação remota admitida apenas para membros externos (Norma de Transição, Art. 10º).

O procedimento deve ser completamente concluído até a data limite para submissão.

## 12. Como solicitar prorrogação do exame de Defesa de Tese de Doutorado?

*As normas do exame de Defesa de Tese de Doutorado estão disponíveis no site do DCCMAPI, acesse menu a esquerda > Documentos > Normas/Regimento*

*Procedimento para solicitar a prorrogação do exame de proposta de tese de doutorado:*

- Solicitação de prorrogação deve ocorrer antes do prazo final para defesa de tese.
- Discente encaminha para o email [dccmapi@ufpi.edu.br](mailto:dccmapi@ufpi.edu.br) requerimento justificando a solicitação, devidamente assinado pelo aluno e pelo orientador, com documentos de comprovação das justificativas quando couber

O procedimento deve ser completamente concluído até a data limite para submissão.

---



## 13. Como calcular o H5 e o nível de impacto de uma conferência?

- (1) Para conferências internacionais ou nacionais, será considerada a análise do índice h5 obtido no Google Scholar, enquadrando a publicação nos níveis de impacto calculado os seguintes recortes:
- a) Impacto Nível 1:  $H5 \geq 35$
  - b) Impacto Nível 2:  $H5 \geq 25$
  - c) Impacto Nível 3:  $H5 \geq 20$
  - d) Impacto Nível 4:  $H5 \geq 15$
  - e) Impacto Nível 5:  $H5 \geq 12$
  - f) Impacto Nível 6:  $H5 \geq 9$
  - g) Impacto Nível 7:  $H5 \geq 6$
  - h) Impacto Nível 8:  $H5 > 0$

Como identificar o índice h5 para Conferências usando o Google Scholar:

Acesse <https://scholar.google.com/>

Abra o menu (no topo, lado esquerdo, ícone com 3 tracinhos)

Selecione a aba "Metrics"

Clique na lupa no topo, à direita

Digite algumas palavras que aparecem no nome da conferência,

Aperte a lupa.

Observar a métrica: Mediana h5 de uma publicação consiste na média de citações para os artigos que compõem seu índice h5.

Exemplo:

International Symposium on Software Reliability Engineering

índice h5 = 25, portanto Impacto Nível 2.

---

## 14. Como calcular o Highest percentil e o nível de impacto de um periódico?

- (1) Para Publicações em periódicos, será considerado o CiteScore (Scopus) do periódico, enquadrando a publicação nos níveis de impacto calculado por intervalos iguais (12,5%) do percentil final, resultando em 8 classes com os seguintes recortes:
- a) Impacto Nível 1 - CiteScore – *Highest percentile* maior ou igual a 87,5 %
  - b) Impacto Nível 2 - CiteScore – *Highest percentile* maior ou igual a 75,0 %
  - c) Impacto Nível 3 - CiteScore – *Highest percentile* maior ou igual a 62,5 %
  - d) Impacto Nível 4 - CiteScore – *Highest percentile* maior ou igual a 50,0 %
  - e) Impacto Nível 5 - CiteScore – *Highest percentile* maior ou igual a 37,5 %
  - f) Impacto Nível 6 - CiteScore – *Highest percentile* maior ou igual a 25,0 %
  - g) Impacto Nível 7 - CiteScore – *Highest percentile* maior ou igual a 12,5 %
  - h) Impacto Nível 8 - CiteScore – *Highest percentile* menor que 12,5 %

Como identificar o percentil de um periódico usando Scopus:

Acesse <http://scopus.com/>

Selecionar a aba "Sources" no menu do topo.

Digite o nome do periódico

Aperte "Find Sources"

Resultado na coluna "Highest percentile"

Exemplo:

Source Title: IEEE TRANSACTIONS ON RELIABILITY

Highest Percentile: 91%, portanto, Impacto Nível 1.

---

## 15. Como solicitar diploma do DCCMAPI pela UFPI ?

- Solicitar ficha **catalográfica da UFPI** (você solicita à **biblioteca da UFPI**)
  - Veja no link abaixo como solicitar
    - [https://ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/BIBLIOTEC/A/TUTORIAL\\_FICHA\\_DISCENTE20190704102137.pdf](https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/BIBLIOTEC/A/TUTORIAL_FICHA_DISCENTE20190704102137.pdf)
  - Inserir ficha catalográfica na 3a página do documento da tese
- Somente depois de já ter recebido a ficha catalográfica, solicitar nada consta da Biblioteca da UFPI
  - O documento de nada consta da biblioteca deve ser solicitado pelo e-mail: [bccb@ufpi.edu.br](mailto:bccb@ufpi.edu.br);
- Preencher e assinar o requerimento (abaixo) da UFPI para solicitação de diploma:
  - <https://docs.google.com/document/d/1-Q0doKT0K58hPEqFv0w839qNjmusVJrP/edit?usp=sharing&ouid=109409259351784551580&rtpof=true&sd=true>
- Enviar e-mail para a **secretaria do DCCMAPI na UFPI** [sec.dccmapi@ufpi.edu.br](mailto:sec.dccmapi@ufpi.edu.br) contendo:
  - Requerimento da UFPI para solicitação de diploma;
  - Cópia do diploma (**frente e verso**) e histórico escolar da Graduação;
  - Cópia do diploma (**frente e verso**) e histórico escolar do Mestrado;
  - Cópia da Carteira de Identidade e CPF
  - Arquivo com a versão final da TESE em PDF, contendo :
    - Com as assinaturas do orientador e do coordenador UFPI do DCCMAPI ([exemplo](#))
    - a Ficha Catalográfica da BIBLIOTECA DA UFPI, na 3a página do documento da tese;

- Termo de Autorização para publicação eletrônica no repositório institucional RI/UFPI (assinado pelo gov.br);
  - [https://docs.google.com/document/d/1Jx1NAmOWNqib\\_t54xwcsJcc268VAhbq8t/edit?usp=sharing&oid=109409259351784551580&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1Jx1NAmOWNqib_t54xwcsJcc268VAhbq8t/edit?usp=sharing&oid=109409259351784551580&rtpof=true&sd=true)
- Nada consta da biblioteca da UFPI;
- Declaração do orientador atestando a realização das correções sugeridas pela banca avaliadora
  - <https://docs.google.com/document/d/10Gc34x6PfhxSu7DvS12kfLBIS0rpW5ch/edit?usp=sharing&oid=109409259351784551580&rtpof=true&sd=true>

---

## 16. Como gerar a ficha catalográfica da Tese.

Para gerar a ficha catalográfica no SIGAA da UFMA,

- Acesse o SIGAA: Faça login no portal do discente do SIGAA com seu usuário e senha.
- 17. Navegue até a opção: Clique na aba Biblioteca, depois em Serviços ao Usuário e, finalmente, em Ficha Catalográfica.
- 18. Selecione a biblioteca e tipo de obra: Escolha a biblioteca do seu campus e o tipo de trabalho (monografia, dissertação, etc.).
- 19. Preencha os dados: Complete todos os campos com as informações do seu trabalho.
  - Título: Inclua o subtítulo se houver, após dois pontos e com letra minúscula.
  - Autor: O sistema preenche automaticamente, mas edite se necessário (por exemplo, para incluir "Neto Júnior").
  - Ano de conclusão: Preencha o ano correto, que pode ser diferente do corrente.
  - Orientador(es): Insira o nome completo, com o último sobrenome antes do parentesco (ex: "SOBRENOME, Primeiro Nome").
  - Palavras-chave: Adicione até cinco palavras-chave que identifiquem o tema, separadas por hífen e espaço.
  - Gere a ficha: Após preencher todos os dados, clique em gerar ficha. A ficha catalográfica será gerada em formato PDF.

Inserir ficha catalográfica na 3a página do documento da tese

## 20. Como solicitar diploma do DCCMAPI pela UFMA ?

Enviar e-mail para a **secretaria do DCCMAPI na UFMA** [dccmapi@ufma.edu.br](mailto:dccmapi@ufma.edu.br) contendo:

- **Versão digital definitiva da tese**, com título idêntico ao registrado na Ata de Defesa, em arquivo **PDF não protegido**, **contendo a ficha catalográfica**, e assinada pelo(a) **orientador(a)** pelo **coordenador** do DCCMAPI;
- **Arquivo de texto** contendo: Resumo, Palavras-chave, Abstract e Keywords;
- **Termo de Autorização para Publicação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações**, assinado pelo(a) discente, orientador(a) e coorientador(a), se houver;
  - disponível no link:  
<https://portalpadrao.ufma.br/ppgcompro/documentos/termo-de-autorizacao-d-e-dissertacoes-e-teses.docx>
- **Ata de defesa assinada (gerada pelo SIGAA)**, que pode ser obtida pelo orientador do discente;
- **Cópia do RG** (não serve CNH) e **CPF**.

## 21. Como gerar ata de defesa?

- O professor orientador deve seguir o seguinte tutorial:  
<https://sigaa.ufma.br/sigaa/verProducao?idProducao=3232338&key=1c2ddef7500ea69baf6626ae6fc902dd>