



Manual do aprovado DAI

ProPG

Anne Cristine Chinellato
Mathilde Julienne Gisele Champeau

SUMÁRIO

APROVADOS NO DAI	1
DAI – Instruções gerais	1
Como escolher a empresa?	1
Empresa já cadastrada.....	1
Empresa ainda não cadastrada.....	1
Elaboração do projeto de pesquisa (prazo: 6 meses a partir da matrícula de pré-doutorado):.....	2
Como submeter o projeto de pré-doutorado à banca?	2
Pré-projeto aprovado, e agora?	3
Acompanhamento de projetos e prestação de contas	3
Prazo da bolsa de doutorado	3
Prorrogação de bolsa.....	4
Cancelamento de bolsa	4
Suspensão de bolsa	4
Desistência do projeto por parte do aluno	4
Finalização do projeto	4
Dicas.....	5

APROVADOS NO DAI

Parabéns você foi aprovado no edital de seleção do Doutorado Acadêmico Industrial da UFABC – DAI, agora você precisa conversar com seu orientador acadêmico e, se ainda não escolheu, escolher uma empresa para realizar sua pesquisa do doutorado.

DAI – Instruções gerais

Normalmente o aluno procura inicialmente um orientador da UFABC cadastrado no DAI que trabalhe em área correlata àquela na qual ele visa trabalhar. Em seguida o orientador e aluno, em conjunto, procuram empresas que tenham convergência com o tema de pesquisa definido (baseado nas competências do orientador e do aluno). Quem faz a interlocução com a empresa é a coordenação do DAI ou o orientador, caso ele já tenha contatos na empresa. Os projetos devem ser definidos em conjunto com a empresa, que definirá um supervisor industrial para o projeto.

Fluxo para escolha de empresa parceira

Como escolher a empresa?

O primeiro passo é sempre o interessante conversar com seu orientador acadêmico (professor da UFABC), ele é a pessoa mais indicada para guiar seus passos na pós-graduação. O Aluno e o orientador acadêmico devem discutir as propostas de empresa/projeto, marcar uma reunião com a(s) empresa(s) para aferir sua disponibilidade e, em caso de interesse mútuo, definir o escopo do trabalho. Em caso de dificuldade para conseguir conversar com empresas solicitar auxílio a coordenação do DAI.

Empresa já cadastrada

O interessado cujo **orientador acadêmico já possui contato e/ou projetos engatilhados** com empresas (cadastradas ou não) pode solicitar a ele indicação de empresa/projeto, marcar uma reunião com a empresa para aferir sua disponibilidade e, em caso de interesse mútuo, definir o escopo do trabalho.

Empresa ainda não cadastrada

Caso a **empresa ainda não esteja cadastrada**, o próximo passo é providenciar o mais rapidamente possível o cadastro da empresa. Para tanto, a empresa deve enviar um e-mail para: dai.adm@ufabc.edu.br com o título Cadastro de Empresa_(nome da empresa): Contendo os documentos: [Minuta APDI Credenciamento DAI](#), Contrato social da empresa, o CNPJ e o documento do sócio da empresa.

De posse destes documentos, a UFABC iniciará o processo de cadastro da empresa (prazo ~1 mês).

Feito isso, siga o trâmite para elaboração do projeto para empresa já cadastrada.

Elaboração do projeto de pesquisa (prazo: 6 meses a partir da matrícula de pré-doutorado)

Com a **empresa já esteja cadastrada** o próximo passo é a definição conjunta do plano de trabalho e assinatura do [aceite-de-normas-dai-pre-doutorado](#) pelo ingressante e da [Minuta Termo Compromisso DAI](#) pelo ingressante e pela empresa. Estes documentos devidamente preenchidos e assinados devem ser enviados ao e-mail: dai.adm@ufabc.edu.br que instruirá os processos dando a eles um número e providenciando o encaminhamento dos mesmos:

1- A agência de inovação para apreciação das cláusulas de propriedade intelectual (caso sejam modificadas com relação ao padrão disponibilizado nos modelos de documento disponibilizados pela UFABC) (prazo ~ 15 dias);

2- A procuradoria jurídica da UFABC (prazo ~ 15 dias).

Atenção os prazos dependem de outros setores da UFABC, e podem variar em períodos de férias ou de alta demanda.

Finalizado este processo, com os documentos todos assinados por todas as partes (UFABC, Empresa e Aluno), o aluno deve fazer a **matrícula como aluno especial** em algum curso de doutorado da UFABC (ao qual seu orientador acadêmico está vinculado). Para saber como fazer a matrícula vá em: <https://propg.ufabc.edu.br/matriculas/> e procure matrículas DAI. Todos os trâmites e documentos necessários para a matrícula estão descritos neste site.

Assim que a matrícula é realizada o aluno manda o atestado de matrícula para a coordenação do DAI: dai@ufabc.edu.br com o título: **Solicitação de atribuição de bolsa pré-doutorado_Nome do aluno**. Colocar no corpo do e-mail: Seu número de matrícula (RA), nome, CPF e o nome do seu orientador da UFABC.

A partir daí o aluno tem até 6 meses (de bolsa e de prazo) para escrever seu projeto de doutorado, cujo tema deve ser de interesse da empresa. Este projeto será submetido a uma banca.

Como submeter o projeto de pré-doutorado à banca?

O aluno deverá enviar um e-mail à coordenação do DAI (dai@ufabc.edu.br) com o título: **Solicitação de banca de pré-doutorado_Nome do aluno**. Colocar no corpo do e-mail: Seu nome, nome do seu orientador da UFABC, nome da empresa e do supervisor industrial, tema do projeto, programa de pós do qual almeja participar e indicação de 3 nomes de docentes para a banca (que tenham condições de avaliar tecnicamente o projeto). Um dos 3 avaliadores deve ser integrante do programa de pós onde você pretende fazer o doutorado. É vedado ao orientador da UFABC ser integrante da banca.

A coordenação do DAI vai avaliar sua solicitação e enviar, via e-mail, a aprovação da banca ou sugestão de novos nomes, assim como instruções para a defesa do projeto. Os membros da banca e o aluno devem acertar data, local e hora da defesa.

Não há um formato do projeto definido, no entanto é fundamental que a banca compreenda qual o interesse da empresa no projeto (tecnológico), qual a contribuição acadêmica esperada e se a metodologia indicada é adequada aos objetivos tanto tecnológicos quanto acadêmicos e como ela se encaixa no cronograma do doutorado. Sugere-se que a apresentação oral tenha entre 20 a 30 minutos e que cada membro da banca tenha 30 min para a arguição. Sugere-se que os alunos encaminhem o pré-projeto diretamente para os docentes indicados no prazo de pelo menos 7 dias antes da data marcada para a apresentação.

O presidente da banca deve encaminhar ao coordenador do DAI, no prazo de 72 h, o parecer assinado indicando se o projeto está aprovado ou reprovado, para continuação. Enviar via e-mail: dai@ufabc.edu.br ; informando no campo assunto: **Resultado de banca de pré-doutorado – (nome do aluno)**.

Cuidado para não deixar a realização da banca muito próxima da data de vencimento do prazo!

Pré-projeto aprovado, e agora?

Em caso de aprovação, a coordenação do DAI/MAI envia o parecer para o aluno que deve encaminhá-lo à Pró-reitoria de Pós-Graduação (PROPG) para efetuar a sua matrícula definitiva em algum dos cursos de doutorado da UFABC. A matrícula estando realizada, o aluno deve enviar o comprovante via seu e-mail institucional à coordenação (dai@ufabc.edu.br) com o título: **Solicitação de atribuição de bolsa de doutorado_Nome do aluno**.

O doutorado segue então as regras e condições do programa de pós-graduação escolhido. O programa DAI é responsável pela gestão da bolsa do aluno.

Acompanhamento de projetos e prestação de contas

Os alunos DAI devem enviar relatórios de atividades para o CNPq na plataforma do aluno e para a coordenação do DAI quando solicitado, e participar do evento anual de divulgação conforme será solicitado pela coordenação ao longo do período do doutorado. As solicitações serão feitas através do e-mail institucional do aluno. Os prazos e períodos de entrega podem variar.

Prazo da bolsa de doutorado

A partir da matrícula como aluno especial o aluno tem 6 meses de bolsa de pré-doutorado.

A partir da matrícula como aluno regular o aluno tem 48 meses de bolsa de doutorado.

Prorrogação de bolsa

A bolsa não pode ser prorrogada.

Cancelamento de bolsa

Caso o aluno opte por cancelar a bolsa, ele deve fazer um pedido por escrito, assinado por ele e por seu orientador acadêmico. O pedido deve ser encaminhado para a coordenação via e-mail: dai@ufabc.edu.br com título: **Pedido de cancelamento de bolsa DAI_Nome do aluno**. A coordenação irá cancelar a bolsa imediatamente e de forma irreversível.

Suspensão de bolsa

Caso o aluno opte por suspender a bolsa, ele deve fazer um pedido por escrito indicando os motivos que o levaram a tomar esta decisão, assinado por ele e por seu orientador acadêmico. O pedido deve ser encaminhado para a coordenação via e-mail: dai@ufabc.edu.br com título: **Pedido de suspensão de bolsa DAI_nome do aluno**. A coordenação vai analisar a viabilidade da suspensão da bolsa e as condições e/ou prazos para que o aluno volte a recebê-la.

Desistência do projeto por parte do aluno

Caso o aluno opte por se desligar da pós-graduação, ele deve fazer um pedido por escrito indicando os motivos que o levaram a tomar esta decisão, assinado por ele e por seu orientador acadêmico e supervisor industrial. O pedido deve ser encaminhado para a coordenação via e-mail: dai@ufabc.edu.br com título: **Pedido de desligamento DAI_nome do aluno**. O aluno deverá indicar um e-mail pessoal para que a coordenação do DAI possa contata-lo após o desligamento da pós. As condições de desligamento estão descritas no documento [Minuta Termo Compromisso DAI](#) assinado pelo aluno quando do início do projeto.

Finalização do projeto:

A coordenação do DAI recomenda que o supervisor industrial seja convidado a participar da banca como membro titular ou membro adicional, de acordo com as normas do programa de pós-graduação no qual o aluno é matriculado. Ao defender sua tese o aluno deve enviar um e-mail (dai@ufabc.edu.br) comunicando a data em que a defesa ocorreu, quem foi a banca avaliadora e o resultado com título: **Dr_nome do aluno**. O aluno deverá indicar um e-mail pessoal para que a coordenação do DAI possa contata-lo após a defesa para assuntos diversos (convite para palestras, bancas, monitoramento de egressos etc). Mesmo após a defesa, o aluno deverá atualizar a plataforma do aluno no CNPq e entregar os relatórios solicitados.

Esperamos que seu projeto seja um sucesso!

Dicas:

- Se durante sua pesquisa for desenvolvida tecnologia nova de produto ou processo não hesite em contatar a InovaUFABC (inova@ufabc.edu.br), eles darão todo o suporte para que você entenda se cabe a proteção intelectual e qual a forma mais adequada (patente de invenção, de modelo de utilidade, desenho industrial etc).
- Mantenha sempre seu cv Lattes atualizado, o CNPq exige!
- Acompanhe e tenha sempre atualizada a plataforma do aluno com o CNPq, entregue os relatórios exigidos.
- Aproveite a oportunidade para fazer uma boa rede de relacionamentos com o setor empresarial e com o setor acadêmico.