

NOVAS ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE PROJETO, EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Prezados Docentes e Discentes,

Com a implantação do SIGAA desde o início desse ano, foram adotados alguns novos procedimentos para o agendamento de defesas de projeto, exame de qualificação e de dissertação. Dessa forma, seguem abaixo as orientações para cada etapa das atividades acadêmicas complementares:

- **DEFESA DE PROJETO:** O orientador deverá enviar à secretaria o ofício de agendamento de defesa com todos os dados preenchidos. Essa documentação será apreciada na reunião do colegiado e, em sendo aprovada, a secretaria fornecerá o formulário de “Avaliação de Projeto de Dissertação” (que deve ser preenchido pelos avaliadores externos) bem como os certificados que comprovam sua participação na defesa. Essa documentação deverá ser retirada na secretaria e, posteriormente, o formulário devolvido, pois é o documento que comprova a realização da atividade. Sem essa comprovação não há como alterar o status do discente no SIGAA.

- **EXAME DE QUALIFICAÇÃO:** O orientador deverá enviar à secretaria o ofício de agendamento para o exame de qualificação, bem como o projeto do discente. Essa documentação será apreciada na reunião do colegiado e, sendo aprovada, será permitido o cadastro no SIGAA. É de responsabilidade do orientador cadastrar o projeto no SIGAA. A coordenação então aprovará a banca no sistema após o cadastramento e a secretaria enviará por e-mail o “Parecer de Exame de Qualificação” e os certificados da banca examinadora. O parecer original deverá ser entregue à secretaria após a defesa. Devem constar obrigatoriamente no projeto os seguintes itens:

- a) título do projeto;
- b) resumo em Português e em Inglês;
- c) palavras-chave em Português e em Inglês.

*Programa de Pós-graduação em
Práticas em Desenvolvimento Sustentável*
telefone: +55 21 2533-6160
e-mail: ppgpdscoordenacao@gmail.com
secretariappgpds@gmail.com

- **DEFESA DE DISSERTAÇÃO:** O orientador deverá enviar à secretaria o ofício de agendamento de defesa para dissertação, a dissertação do discente e o resumo do lattes dos membros externos da banca (tanto titular quanto suplente). Essa documentação será apreciada na reunião do colegiado e, sendo aprovada, será permitido o seu cadastro no SIGAA. É de responsabilidade do orientador cadastrar o projeto no SIGAA. A coordenação então aprovará a banca no sistema após o cadastramento e a secretaria entregará o “kit defesa” ao discente. É de responsabilidade da secretaria fornecer o nº da ata de defesa para que o docente orientador possa registra na ata do SIGAA. Após a defesa, a ata original deverá ser entregue à secretaria. Após a comprovação da defesa, a secretaria/coordenação consolidará a atividade do discente, mudando seu status no sistema. O discente deverá submeter a versão final corrigida da dissertação ao seu orientador, que aprovará as alterações sugeridas pela banca. Após esse procedimento, o discente deverá confeccionar a ficha catalográfica (é obrigatório o registro do código CUTTER) e resubmeter a versão final ao seu orientador com a ficha catalográfica. Tendo sido aprovada novamente pelo orientador, o orientado poderá entregar a versão final à secretaria, juntamente com todos os documentos fornecidos à época da sua defesa. A secretaria/coordenação solicitará a homologação do diploma junto à PROPPG.

Observações:

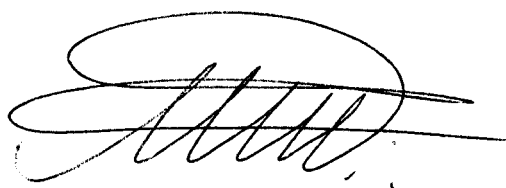
- A secretaria não receberá mais documentos que não estejam de acordo com o orientado nesta circular. Dessa forma, só serão apreciados em reunião os projetos que atenderem aos quesitos supracitados.

- Os pedidos de agendamento de qualquer uma das defesas (projeto, exame de qualificação e dissertação) deverão chegar com, no máximo, 48 horas antes da reunião do Colegiado Executivo do PPGPDS. Os pedidos que chegarem após esse período serão discutidos apenas na reunião seguinte. Docentes e discentes devem levar em consideração que o calendário de reunião é divulgado com antecedência e estará disponível no site do Programa para consulta.

- Docentes e discentes devem estar atentos à vida acadêmica do discente. Se o discente não tiver integralizado a carga horária de disciplinas obrigatórias e eletivas, ou não tiver cumprido as etapas exigidas (defesa de projeto e defesa de exame de qualificação) ou não tiver entregue os documentos referentes a estas etapas (pareceres e atas), a Secretaria não receberá o pedido de agendamento. Isso se deve ao fato do SIGAA não permitir o agendamento quando essas exigências não foram cumpridas.

Em caso de dúvida, solicitamos que entrem em contato com a Secretaria e/ou a Coordenação.

Cordialmente,



André Felipe Nunes de Freitas
Coordenador
PPGPDS/UFRRJ
SIAPE 1481720