

GUIA DE ORIENTAÇÕES RELACIONADOS À CONCLUSÃO DE CURSOS DE MESTRADO/DOCTORADO NO PPGEQ-UFPE

A partir de junho/2021 a Propg liberou no SIGAA o “Módulo Titulação”, onde as bancas de qualificação de doutorado e defesas de mestrado e doutorado passarão a ser cadastradas e consolidadas diretamente no SIGAA apenas pela coordenação do PPGEQ. Contudo, enquanto a reestruturação curricular do nosso Programa não for finalizada, realizaremos apenas o cadastro e consolidação das defesas. Por esta razão, os alunos do doutorado deverão continuar se matriculando na disciplina DEQ902-Seminários de Doutorado II no semestre que forem realizar a qualificação.

Devido a esse novo módulo, alguns procedimentos e informações passaram a requerer mais dados. Por este motivo, pedimos que orientador e aluno leiam atentamente as informações a seguir, repassem todos os dados solicitados e se atentem aos prazos para garantir uma boa execução das atividades e evitar contratempos desnecessários.

REGRAS DA RESOLUÇÃO DO STRICTO SENSU DA UFPE A SEREM OBSERVADAS

- A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma presencial (quando as atividades presenciais na UFPE forem reestabelecidas) ou não presencial; devendo contar com a participação simultânea de todos os examinadores e do(a) discente candidato(a) ao grau de mestre(a) ou doutor(a).
- A presença ou não do(a) presidente da comissão examinadora na UFPE é que define se a banca se caracteriza como remota ou presencial.
- A composição da Comissão Examinadora precisa ser previamente aprovada pelo Colegiado/Comitê Gestor do PPGEQ e sua proposta deve ser enviada à coordenação pelo(a) orientador(a).

REQUISITOS E EXIGÊNCIAS PARA O ALUNO(A) ENCONTRAR-SE APTO À DEFESA

Para estar apto à realização da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso do Mestrado ou Doutorado, o aluno regular deverá cumprir todos os requisitos e exigências:

- ✓ Estar matriculado no SIGAA na atividade MEQ898-Dissertação de Mestrado ou MEQ899-Tese de Doutorado no semestre pretendido para a realização da defesa ou período anterior.
- ✓ Ter integralizado o número mínimo de créditos definido no Regimento Interno.
- ✓ Ter atingido o Coeficiente de Rendimento (CR) mínimo estabelecido no Regimento Interno.
- ✓ Ter realizado Estágio de Docência, nos casos de obrigatoriedade.
- ✓ Ter sido aprovado no exame de qualificação (apenas para doutorado).
- ✓ Ter apresentado artigo e aceite da publicação em revista com *Qualis* A ou B1 (apenas para turmas do doutorado a partir de 2016.2). O artigo publicado deve ser enviado antes do pedido de agendamento da defesa, junto com a versão mais recente do trabalho, para ser apreciado pela banca examinadora. Aconselha-se que seja enviado em até dois meses antes da data prevista para defesa.
- ✓ Solicitar o agendamento da defesa em até um mês antes da data prevista para realização da mesma.
- ✓ Ter cumprido demais exigências para defesa, estabelecida no Regimento Interno e demais normas existentes do PPGEQ, bem como Resolução nº 19/2020 do CEPE/UFPE.

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Mestrado: a Comissão Examinadora deverá ser composta por no mínimo 3 (três) examinadores titulares, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo ao Programa. Deverão ser designados também 2 (dois) membros suplentes seguindo a designação interno (docentes vinculados ao PPGEQ como membros permanentes ou colaboradores) e externo ao PPGEQ.

Doutorado: a comissão deverá ser formada por no mínimo 5 (cinco) examinadores titulares, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos ao Programa. Deverão ser designados também 2 (dois) membros suplentes seguindo a designação interno (docentes vinculados ao PPGEQ como membros permanentes ou colaboradores) e externo ao PPGEQ.

Observação: Em casos de Comissão Examinadora para Trabalho de Conclusão de Doutorado, cujo curso tenha sido realizado em regime de cotutela, de acordo com a respectiva norma em vigor, admitir-se-á a composição da comissão de forma diversa, em consonância com a respectiva Convenção de Cotutela e em comum acordo com a instituição parceira.

Critérios:

- ✓ Os titulares e os suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor.
- ✓ Os titulares e os suplentes da Comissão Examinadora deverão ter produção científica e/ou tecnológica relacionada ao tema do trabalho de conclusão, além de, nos últimos dois anos, ter publicação de, pelo menos: um artigo científico em periódico; ou um capítulo de livro; ou um livro.
- ✓ O(s) orientador(es) e/ou coorientador(es) não podem ser considerados como membro da Comissão Examinadora.
- ✓ Não poderão participar da comissão pessoas que sejam cônjuge do(a) discente ou que com ele(a) tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo; ou que gerem conflitos de interesse, como:
 - Situações hierárquicas vinculadas ao(s) orientador(es) ou orientando(a);
 - Vínculos de colaborações com o orientador ou orientando no trabalho da dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
 - Interesse pessoal ou comercial, direto ou indireto, com o trabalho avaliado;
 - Não é recomendada a indicação de membros que tenham sido ex-alunos do orientador do trabalho a ser avaliado, exceto ex-aluno com comprovada atuação em Pós-Graduação e/ou independência de produção científica.
- ✓ Todos os indicados para compor a comissão examinadora (incluindo os suplentes) devem ser informados com antecedência pelo orientador/aluno que farão parte da banca e devem receber a dissertação/tese **em até 30 dias antes da data prevista para a defesa.**

SOLICITAÇÃO PARA AGENDAMENTO DA DEFESA

Uma vez cumpridos todos os requisitos para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso, o(a) **orientador(a) deverá encaminhar formulário de solicitação** para agendamento da defesa, à coordenação, **pelo menos 30 dias antes da data pretendida**, constando:

- ✓ Nome completo, titulação, instituição e departamento de origem do(s) orientador(es) e coorientador(es).
- ✓ Nome completo de quem atuará como presidente da comissão examinadora – indicar algum dos examinadores internos - (titular e suplente) - e como se dará a participação do mesmo (se presencial ou remota).
- ✓ Nomes dos membros que constituirão a Comissão Examinadora (informar nome completo do examinador, instituição e departamento de origem, link para acesso ao currículo *Lattes* e como se dará a participação de cada um - se presencial ou remota).

- Obs1.: O(s) orientador(es)/coorientador(es) não fazem parte da Comissão Examinadora.
 - Obs2.: O orientador deverá solicitar ao(s) membro(s) externos que não possuam cadastro junto ao PPGEQ, a realização do mesmo via preenchimento do formulário através do link < <https://forms.gle/iBPdrLcgX221TMb68> >.
- ✓ Linha de pesquisa à qual a dissertação/tese está vinculada.
 - ✓ Título da dissertação/tese.
 - ✓ Data e horário previsto para a defesa.
 - ✓ Quantidade de páginas que o trabalho e dissertação/tese possui.
 - ✓ Exemplar em *pdf* da dissertação/tese, mesmo que ainda não seja a versão final a ser encaminhada para a banca.
- Obs.: Deve ser escrita conforme modelo estabelecido em reunião entre os PPGs/PROPG/SIB (ver modelo no site do PPGEQ <https://www.ufpe.br/ppgeq/documentos> <Modelo para Elaboração de Dissertações e Teses>).
- ✓ Resumo da dissertação/tese em português, com um máximo de 230 palavras, mesmo que o trabalho seja escrito em outro idioma (inglês, espanhol, francês).
 - ✓ Palavras-chave do resumo da dissertação/tese em português, mesmo que o trabalho seja escrito em outro idioma (inglês, espanhol, francês).
 - ✓ Se a defesa será ou não fechada devido à depósito de patente (se for fechada, deverá ser encaminhado junto ao formulário o termo de sigilo de todos os membros que participarão da defesa).
 - ✓ Declarar a inexistência de parentesco, conforme normas vigentes.
 - ✓ Se for por videoconferência devido ao contexto das ações de prevenção ao covid-19:
 - Comunicar que a defesa ocorrerá integralmente por meio de videoconferência e que todos os participantes estão de acordo.
 - Enviar o link da videoconferência na plataforma Google Meet.

PROCEDIMENTOS PARA DEFESA DE FORMA REMOTA:

- O(a) presidente deverá conduzir toda a defesa, fazer o levantamento das informações que serão inseridas na folha de correções do SIGAA, bem como verificar junto à Comissão se a mesma propõe algum tipo de modificação no título do trabalho de dissertação/tese apresentada.
- Encerrada a defesa, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado atribuindo a menção APROVADO ou REPROVADO ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre(a) ou Doutor(a). Deve ser atribuída ao trabalho de conclusão a menção que obtiver a maioria simples dos votos dos membros participantes da comissão examinadora.
- O presidente da banca fará a leitura da ata com o resultado da defesa (ou APROVADO ou REPROVADO). De acordo com as normas vigentes, está extinta a menção “EM EXIGÊNCIA”.
- Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora, solicitar alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da dissertação/tese.
- Os membros da Comissão Examinadora, depois da deliberação, enviam seus pareceres por escrito (conforme modelo do formulário entregue pelo presidente da Comissão) à(ao) presidente, que deverá enviar esses pareceres, juntamente com as informações que serão inseridas na folha de correção, observadas as considerações realizadas durante a defesa, à coordenação em até 05 (cinco) dias úteis.

- No SIGAA, a atividade será consolidada pela coordenação após preenchimento com as informações correspondentes de acordo com as observações de correções fornecidas pelo(a) presidente da Comissão.

PROCEDIMENTOS PARA DEFESA DE FORMA PRESENCIAL:

- O(a) presidente deverá conduzir toda a defesa, fazer o levantamento das informações que serão inseridas na folha de correções do SIGAA, bem como verificar junto à Comissão se a mesma propõe algum tipo de modificação no título do trabalho de dissertação/tese apresentada e ainda gerenciar o adequado preenchimento e assinaturas das documentações por parte da Comissão para posterior entrega à coordenação em até 05 (cinco) dias úteis.
- Encerrada a defesa, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado atribuindo a menção APROVADO ou REPROVADO ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre(a) ou Doutor(a). Deve ser atribuída ao trabalho de conclusão a menção que obtiver a maioria simples dos votos dos membros participantes da comissão examinadora.
- O presidente da banca fará a leitura da ata com o resultado da defesa (ou APROVADO ou REPROVADO). De acordo com as normas vigentes, está extinta a menção “EM EXIGÊNCIA”.
- Os participantes presentes preenchem e assinam o formulário de parecer da avaliação, bem como assinam a folha de aprovação e a ata de defesa correspondente, de acordo com a decisão tomada pela comissão. Se houver participação através de videoconferência, essa informação será explicitada no corpo da ata de defesa e folha de aprovação e no campo destinado à assinatura, não havendo a necessidade de assinatura; contudo faz-se necessário enviar ao presidente da Comissão o formulário de parecer da avaliação em até 02 (dois) dias após a defesa.
- Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora, solicitar alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da dissertação/tese.
- No SIGAA, a atividade será consolidada pela coordenação após preenchimento com as informações correspondentes de acordo com as observações de correções fornecidas pelo(a) presidente da Comissão.

OBSERVAÇÕES GERAIS

- O SIGAA não aceitará cadastro das bancas fora do prazo estabelecido.
- Todo e qualquer tipo de modificação necessários à realização da banca deverá ser imediatamente comunicada à coordenação (impossibilidade de participação de algum dos membros, necessidade de remarcação da data e/ou hora da defesa, alteração do título, acionamento dos suplentes, etc.).
- A coordenação comunicará ao orientador/aluno o parecer emitido pelo Colegiado/Comitê Gestor quanto à aprovação da composição da Comissão Examinadora.
- Em caso de qualquer necessidade de modificação na composição da Comissão Examinadora, seja apontada pelo orientador ou Colegiado/Comitê Gestor, a mesma deverá ser reencaminhada para nova aprovação.

- Nem os examinadores nem o(s) orientador(es)/coorientador(es) poderão participar da banca caso estejam de férias ou qualquer tipo de afastamento de forma oficial de suas funções laborais.
- A banca será cadastrada no SIGAA, preferencialmente pela coordenação, apenas após aprovação do Colegiado/Comitê Gestor, dentro do prazo estabelecido e se não houver nenhuma pendência nas informações solicitadas.
- O orientador deverá instruir todos os participantes da defesa os modos pelas quais ela ocorrerá e as formas de acesso;
- Quando não houver motivos para a defesa ser fechada, será mantido o caráter público, devendo ser divulgada à comunidade acadêmica e possibilitada a participação daqueles que demonstrem interesse em acompanhá-la.
- Toda a documentação necessária à realização da defesa será encaminhada pela coordenação ao presidente da Comissão em tempo hábil.
- O presidente deverá consolidar o que os examinadores solicitarem de correção e repassar à coordenação para esta poder realizar a consolidação da banca no SIGAA conforme novo modelo para avaliação da banca (introdução, revisão bibliográfica, metodologia, resultados obtidos, conclusões, comentários gerais e parecer) informando também se foi sugerido modificação do título.
- Se a modificação do título não for sugerida no parecer a ser enviado pelo presidente após a defesa, o mesmo não mais poderá sofrer nenhum tipo de modificação, devendo constar o título que foi apresentado na defesa em todas as documentações.
- Em caso da Comissão Examinadora atribuir a menção “REPROVADO” na defesa, caracterizará a perda de vínculo do discente com o PPGEQ sem a obtenção do grau pretendido.
- A aprovação na defesa caracteriza a conclusão do curso, devendo o(a) candidato(a) cumprir os demais requisitos para a obtenção do grau que se dará com a emissão do diploma.

PARA A OBTENÇÃO DO GRAU

Após realizada a sessão de defesa, nos termos vigentes, o estudante deverá cumprir os demais critérios para a obtenção do grau:

- ✓ Ter sido aprovado na defesa do Trabalho de Conclusão e ter realizado as eventuais recomendações dos examinadores em relação à entrega final do respectivo trabalho, em até 90 dias.
- ✓ Ter entregue versão final da dissertação ou tese na Biblioteca Central, conforme prazos e procedimentos definidos no Regimento e Normativas Internas do PPG e nas demais normas pertinentes.
- ✓ Ter atendido às demais exigências estabelecidas no Regimento e nas Normativas Internas do PPGEQ, nas Resoluções e Portarias dos Órgãos Deliberativos Superiores, assim como no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Observação: Após a realização da defesa, a coordenação repassará ao discente as orientações com maiores detalhes, necessárias para solicitação da ficha catalográfica, depósito junto à Biblioteca Central, bem como documentação necessária para solicitação do diploma.

A Coordenação, em 17/06/2021.