

Roteiro de Defesa no PPGCTS

Pré-requisito para solicitação formal de defesa no programa para:

• Mestrado

- Histórico Escolar consolidado (Revisão das disciplinas cursadas e suas notas).
- Ter sido aprovado na qualificação e ter transcorrido 2 meses após este exame
- Ter atingido o mínimos de 37 créditos em disciplinas (sendo 16 créditos em disciplinas obrigatórias).
- Apresentar a submissão de pelo menos um artigo científico em periódico classificado nos níveis A1, A2, B1, B2 da lista Qualis Interdisciplinar, de preferência em coautoria com o orientador.

• Doutorado

- Histórico Escolar consolidado (Revisão das disciplinas cursadas e suas notas).
- Ter sido aprovado na qualificação e ter transcorrido 2 meses após este exame
- Ter atingido o mínimos de 56 créditos em disciplinas (sendo 28 créditos em disciplinas obrigatórias).
- Apresentar publicação de pelo um artigo científico e a submissão de outro artigo, ou seja 1 publicado e 1 submetido, em periódico classificado nos níveis A1, A2, B1, B2 da lista Qualis Interdisciplinar, de preferência em coautoria com o orientador.

Da Solicitação de Defesa no Programa.

• Conferência de dados de cadastro

- O aluno(a) deverá fazer uma revisão de todos seus dados cadastrais no sistema ProPGWeb, considerando que os mesmos estarão no histórico final junto ao diploma.
- Se houver divergência informar para a secretaria e solicitar as correções necessárias.

- Procedimento para preencher formulário de solicitação de defesa disponível no site do PPGCTS (<http://www.ppgcts.ufscar.br/documentos>). Levando em conta que para banca de:

* **Mestrado** (artigo nº 9 do regimento interno do PPGCTS) a banca será composta de no mínimo três membros titulares e dois suplentes, todos portadores do título de doutor, dentre os quais pelo menos um titular e um suplente, não vinculados ao Programa ou ao quadro docente da UFSCar, e o Orientador é considerado membro nato e presidente da Comissão.

* **Doutorado** (artigo nº 10 do regimento interno do PPGCTS) a banca será composta de no mínimo cinco membros titulares e três suplentes portadores do título de Doutor, dos quais pelo menos dois não vinculados ao Programa e nem ao quadro docente da UFSCar, e o Orientador é considerado membro nato e presidente da Comissão.

Indicar se haverá membros (titular e/ou suplente) que participarão na modalidade a distância.

Prazo para solicitação de defesa.

O pedido de realização da Defesa deve ser encaminhado pelo orientador (artigo nº 12 do regimento interno do PPGCTS) à Coordenação do Programa em prazo não inferior a um mês da data prevista para a defesa, com as seguintes informações e providências:

a) sugestão de nomes de docentes para a banca julgadora, com respectivos dados Pessoais (CPF, RG e endereço), além da indicação se os participantes externos propostos possuem currículo vitae atualizado no sistema Lattes (caso contrário, anexar currículo); e de informações sobre deslocamento e necessidade de custeio de estadia do(s) membro(s) externo(s) titular(es) pelo PPGCTS;

b) data proposta para a Defesa;

c) confirmação da verificação prévia pelo aluno junto à secretaria do PPGCTS sobre a situação da documentação necessária para o posterior encaminhamento do processo de diploma;

d) É de responsabilidade do aluno o encaminhamento de uma cópia formato pdf para a Secretaria do Programa e distribuição de exemplares impressos aos membros efetivos, aos membros suplentes, ao orientador e ao eventual coorientador.

Envio de convites para a banca

Uma vez que a solicitação de defesa for aprovada pelo conselho do programa serão enviados os convites formais para o(a) orientador(a) e o(a) aluno(a) indicando data e hora agendados para a defesa para serem encaminhados aos membros titulares e suplentes da banca.

No momento da defesa

Uma vez realizada a Defesa o(a) aluno(a) receberá os seguintes documentos:

- Certificado de Defesa que é preenchido pela banca e deve ser devolvido na secretaria do PPGCTS.
- Folha de aprovação da banca, que é assinada pela banca e deve ser devolvida na secretaria do PPGCTS.
- Termo de conferencia para impressão do diploma (duas vias) sendo que uma via será assinada pelo(a) aluno(a) e deve ser devolvida na secretaria do PPGCTS.

Ações pós defesa

Após a Defesa, (artigo nº 20 do regimento interno do PPGCTS) o aluno, o orientador e a Secretaria deverão tomar as seguintes providências:

a) O aluno terá o prazo máximo de 60 dias, após a defesa, para apresentar ao Orientador (presidente da banca) a versão final do trabalho com as devidas alterações sugeridas pela banca examinadora.

b) É responsabilidade do Orientador verificar as correções realizadas no texto final, observando as normas da ABNT.

c) É responsabilidade do aluno o preenchimento do formulário de autorização (<http://www.ppgcts.ufscar.br/documentos> no link - Modelo para envio de aceite de versão final de Tese e Dissertação), a providência de assinatura neste formulário para envio em conjunto com a dissertação ou Tese a BCO, com a folha de aprovação (solicitando a cópia digital pelo aluno à Secretaria do Programa) para o depósito e , que será encaminhada para Repositório Institucional da UFSCar (<https://repositorio.ufscar.br>).

Da Emissão de Diploma

Uma vez realizado o depósito da versão final no repositório da UFSCar da teses/dissertação o(a) aluno(a) deverá enviar o arquivo pdf gerado pela BCO para a Secretaria do PPGCTS para envio da documentação final para a ProPG e dar início ao processo de homologação da Defesa de Dissertação ou Tese, bem como a confecção do Diploma.