

Roteiro Completo para Defesas Remotas

I) Seminário de Mestrado e Exame de Qualificação de Doutorado

Seminários de mestrado remotos e exames de qualificação de doutorado remotos estão autorizados desde que justificados e que sigam um roteiro específico, detalhado a seguir.

I.1) Seminário de mestrado

Se ambos o orientador e o aluno estiverem de acordo, o seminário de mestrado pode ser realizado remotamente. O aluno precisa formalizar por escrito sua anuência com o seminário remoto ([baixar modelo](#)). O orientador pode anunciar publicamente o seminário, enviando e-mail para a lista sistemas@cos.ufrj.br ([baixar mensagem modelo](#)). O seminário deve ser gravado.

Após o seminário, o orientador precisa gerar a ata ([baixar modelo de ata](#)). A ata deve ser assinada pelo orientador e pelo aluno. A ata assinada juntamente com a anuência do aluno, assim como o diploma de graduação, devem ser enviados ao Gutierrez (guty@cos.ufrj.br) para abertura de processo no SEI para homologação do seminário de mestrado.

I.2) Exame de qualificação de doutorado

Se ambos o orientador e o aluno estiverem de acordo, o exame de qualificação ao doutorado pode ser realizado remotamente. O presidente da banca precisa formalizar a solicitação de defesa remota ([baixar modelo](#)), incluindo uma justificativa. O aluno precisa formalizar por escrito sua anuência o exame de qualificação remoto ([baixar modelo](#)).

Esses dois documentos devem ser enviados ao Gutierrez (guty@cos.ufrj.br) 20 dias antes da data da defesa. Esses documentos serão encaminhados ao Registro da Coppe pela Secretaria Acadêmica do PESC.

O presidente da banca deve solicitar a ata ao Registro com no mínimo 4 dias de antecedência da data da defesa, através de e-mail com as devidas informações ([baixar mensagem modelo](#)).

O presidente da banca deve anunciar publicamente a defesa, enviando e-mail para a lista sistemas@cos.ufrj.br com no mínimo 4 dias de antecedência da data da defesa ([baixar mensagem modelo](#)). A defesa precisa ser pública e gravada.

Após a defesa, a ata deve ser preenchida (podendo ser feita eletronicamente, com um editor de PDF) e assinada pelo presidente da banca e pelo aluno. O presidente da banca deve assinar com “p/” para cada membro da banca. Além disso, cada membro da banca deve enviar uma mensagem ao presidente da banca confirmando o resultado da defesa ([veja exemplo](#)). Essas mensagens

devem ser anexadas ao final da ata, gerando um único documento (arquivo PDF). Este documento deve ser enviado ao setor de Registro por e-mail (em registro@coppe.ufrj.br).

O documento da ata com os e-mails, juntamente com o diploma de mestrado, deve ser enviado ao Gutierrez (guty@cos.ufrj.br) para abertura de processo no SEI para homologação da exame de qualificação de doutorado.

II) Defesa de Mestrado e Doutorado

Defesas remotas estão autorizadas desde que justificadas e que sigam um roteiro específico, detalhado nas três seguintes etapas:

II.1) Solicitação de banca

As bancas precisam ser solicitadas através de processo no SEI. Para abrir o processo de solicitação de banca, os seguintes formulários e documentos devem ser enviados ao Gutierrez (guty@cos.ufrj.br), 45 dias antes da data prevista para a defesa:

- 1a) Requerimento de Banca de Dissertação de Mestrado ([baixar modelo](#))
- 1b) Requerimento de Banca de Tese de Doutorado ([baixar modelo](#))
- 2a) Formulário de Aprovação de Banca de Dissertação de Mestrado ([baixar modelo](#))
- 2b) Formulário de Aprovação de Banca de Tese de Doutorado ([baixar modelo](#))
- 3) Documento de identidade (não pode ser CNH) e CPF
- 4) Solicitação de defesa remota, com justificativa ([baixar modelo](#))
- 5) Anuência do aluno com defesa remota ([baixar modelo](#))

II.2) Roteiro pré-defesa e retirada da ata

O aluno precisa seguir o roteiro pré-defesa (depositar a dissertação/tese e enviar formulários) conforme exigido pelo setor de Registro da Coppe. O prazo mínimo é 21 dias para doutorado, 15 dias para mestrado, antes da data da defesa. [Baixe os formulários e veja o procedimento](#) do roteiro pré-defesa.

O presidente da banca deve solicitar a ata ao Registro com no mínimo 4 dias de antecedência da data da defesa, através de e-mail com as devidas informações ([baixar mensagem modelo](#)).

O presidente da banca deve anunciar publicamente a defesa, enviando e-mail para a lista sistemas@cos.ufrj.br com no mínimo 4 dias de antecedência da data da defesa ([baixar mensagem modelo](#)). A defesa precisa ser pública e gravada. O vídeo da apresentação do aluno (sem arguição da banca) pode posteriormente ser disponibilizado no [canal do PESC no YouTube](#).

II.3) Entrega da ata e roteiro pós-defesa

Após a defesa, a ata deve ser preenchida (podendo ser feita eletronicamente, com um editor de PDF) e assinada pelo presidente da banca e pelo aluno. O presidente da banca deve assinar com “p” para cada membro da banca. Além disso, cada membro da banca deve enviar uma mensagem

ao presidente da banca confirmando o resultado da defesa ([veja exemplo](#)). Essas mensagens devem ser anexadas ao final da ata, gerando um único documento (arquivo PDF). Este documento deve ser enviado ao setor de Registro por e-mail (em registro@coppe.ufrj.br).

Após a defesa, o aluno deve enviar os seguintes documentos para o Roberto (rr@cos.ufrj.br), para publicação da dissertação/tese no portal do PESC:

- 1) Cópia da ata da defesa
- 2) Versão final da dissertação/tese (arquivo PDF)
- 3) Versão em texto do resumo e do *abstract* da dissertação/tese

Após a publicação da dissertação/tese no portal do PESC, o aluno deve solicitar a carta de cumprimento das exigências do PESC, enviando mensagem ao Gutierrez (guty@cos.ufrj.br).

O aluno precisa também seguir o roteiro pós-defesa (entregar versão final da dissertação/tese e enviar formulários) conforme exigido pelo setor de Registro da Coppe. O prazo máximo é de 30 dias após a defesa (para aprovação por unanimidade). [Veja o procedimento e baixe os formulários do roteiro pós-defesa](#).

Após o cumprimento do roteiro pós-defesa, o processo de defesa do aluno regressa ao PESC para ser homologado pelo mesmo, e depois seguir para a expedição do diploma. Nenhum processo adicional é necessário para a expedição do diploma.

Rio de Janeiro, 6 de janeiro de 2020.

Coordenação Acadêmica do PESC.