PR164i - PROCEDIMENTOS PARA O RITO DA DEFESA VIRTUAL DE DISSERTAÇÃO

(Última atualização: SMR, 29/07/2020)

1. Presidente inicia a gravação da sessão.
2. Presidente abre a sessão.
3. Presidente apresenta a banca e o aluno.
4. Aluno apresenta o trabalho em até 60 (sessenta) minutos. Conforme o regimento geral da pós-graduação, é recomendável que a sessão não exceda o prazo de 3 (três) horas para Mestrado.
5. Após a apresentação, o presidente passa a palavra para o professor visitante.
6. Presidente passa a palavra para o membro interno.
7. Presidente faz observações e/ou questionamentos ao aluno.
8. Presidente abre a palavra ao público (para perguntas, não para debates e/ou comentários).
9. Presidente inicia a deliberação secreta da comissão julgadora. No caso de defesa virtual, fica a critério da banca combinar como essa etapa será realizada. Algumas opções que têm sido utilizadas no CCT são o presidente interromper a gravação e solicitar que o aluno e público deixem a sala e só retornem para o resultado; ou desligar o microfone e câmera de todos os membros da banca para fazerem a deliberação em sala particular ou por meio de outros aplicativos (Whatsapp, Skype, etc.), retornando à sala principal para comunicação do resultado; etc.
10. O presidente reinicia a gravação, caso tenha sido interrompida;
11. A sessão é retomada para que o presidente informe ao aluno o resultado da avaliação dentre as opções:
    a) APROVADO;
    b) APROVADO MEDIANTE CORREÇÕES, A SEREM APRESENTADAS NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS;
    c) REPROVADO.
12. Presidente fecha a sessão e agradece a presença de todos.
13. Presidente encerra a gravação.

Após a sessão, o presidente deverá:

- Se o aluno for aprovado, explicar aos membros que a FOLHA DE APROVAÇÃO ficará retida com a secretaria acadêmica até que o aluno faça as correções sugeridas pela

comissão julgadora;

- Providenciar com a banca a documentação indicada no PR161i – Instruções para Tramitação Digital de Defesas de Dissertação/Tese Durante o Período da Pandemia da COVID-19 no prazo de até 7 (sete) dias após a defesa;
- Enviar ao aluno 1 (uma) via da ATA, assinada conforme indicado no PR acima;
- Seguir os demais procedimentos indicados pelo PR citado acima.

OBS.: se houver alteração do título do trabalho, entrar em contato com a secretaria acadêmica para alteração dos arquivos.