

ORIENTAÇÕES PARA DEFESAS POR VÍDEO CONFERÊNCIA

A Coordenação do PPGEF com base nas instruções disponibilizadas pela PRPPGI, elaborou um passo a passo para orientar as ações a serem adotadas na defesa de Qualificação e nas defesas finais de Mestrado e Doutorado, realizadas por vídeo conferência.

DEFESA DE QUALIFICAÇÃO:

Caberá ao orientador e aos demais membros da banca definirem como farão a assinatura da ata de Qualificação. A coordenação sugere três opções para assinatura:

1ª) Utilizar o SEI: forma de assinatura que será solicitada para as Defesas Finais. Orientações no item Defesa Final.

2ª) Enviar o formulário a todos os membros: o orientador envia o formulário a todos os membros, um a cada vez, para que eles assinem e retornem o arquivo para o membro seguinte assinar. Cabe alertar que o ARQUIVO FINAL com todas as assinaturas deve estar LEGÍVEL.

3ª) Solicitar parecer ao(s) membro(s): aquele(s) membro(s) que por qualquer motivo não conseguir(em) assinar o formulário, o orientador pode solicitar a emissão de um parecer assinado. O(s) parecer(es) deve(m) ser arquivado(s) com o formulário.

DEFESA FINAL:

A assinatura da Ata será realizada pelo SEI para todos os membros da banca examinadora.

APENAS o membro externo QUE TAMBÉM É EXTERNO A UFPEL deverá realizar um CADASTRO NO SEI pelo link <https://wp.ufpel.edu.br/sei/>, **assim que o agendamento da defesa final for aprovado pelo Colegiado.** O orientador deverá encaminhar as orientações abaixo para o(s) membro(s) externo(s) a UFPEL:

1º) No link informado acima, acesse **Cadastro de Usuário Externo** e preencha todas as informações;

2º) No mesmo link, faça o download do **TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**, preencha as informações, assine e envie em PDF para o e-mail ppgef.ufpel@gmail.com junto com uma cópia de um documento de identificação com foto.

3º) Aguardar contato do professor orientador para assinatura da Ata de Defesa (declaração).

Após aprovação do agendamento da defesa pelo colegiado, será gerado no SEI um Processo para cadastro da Ata de Defesa Final (arquivo PDF gerado no COBALTO) e da Declaração da Ata de Defesa (que complementar as informações não editáveis do PDF da Ata). **A DECLARAÇÃO é o ÚNICO documento que será assinado pelo orientador e todos os demais membros da banca.**

Ao término da defesa o orientador enviará um e-mail ao ppgef.ufpel@gmail.com e informará o título final da Tese/Dissertação e o prazo estipulado para correções e entrega da versão final (30 dias, 60 dias, etc). Demais observações para inserir na ata (declaração) também devem ser solicitadas no e-mail.

Assim que as informações enviadas forem inseridas na Declaração, o orientador será avisado pela secretaria (ppgef.ufpel@gmail.com) e caberá a ele avisar os demais membros da banca que a Declaração está liberada para assinatura. O processo ficará disponível pelo período de 10 dias a contar da data do envio do e-mail da secretaria.

Pelotas, 29 de junho de 2020