

## ORIENTAÇÕES PARA DEFESAS POR VIDEOCONFERÊNCIA

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:**

**A assinatura da Ata via SEI será realizada APENAS pelo Presidente da banca (orientador/a).**

**Após aprovação do agendamento da defesa** pelo colegiado, será gerado no SEI um Processo para cadastro da Ata de Defesa de Qualificação (arquivo PDF) e da Declaração da Ata de Defesa (que complementarás as informações não editáveis do arquivo PDF da Ata). **A DECLARAÇÃO é o ÚNICO documento que será assinado - APENAS pelo orientador/a.**

**Ao término da defesa** o orientador enviará um e-mail ao [ppgef.ufpel@gmail.com](mailto:ppgef.ufpel@gmail.com) e informará do parecer da banca examinadora (Aprovado/Reprovado). Demais observações para inserir na ata (declaração) também devem ser enviadas no e-mail.

Assim que as informações enviadas forem inseridas na Declaração, o orientador será avisado pela secretaria ([ppgef.ufpel@gmail.com](mailto:ppgef.ufpel@gmail.com)) para realizar a assinatura da Declaração. **O processo ficará disponível pelo período de 10 dias a contar da data do envio do e-mail da secretaria.**

### **DEFESA FINAL:**

**A assinatura da Ata via SEI será realizada APENAS pelo Presidente da banca (orientador/a).**

**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 complementarás as informações não editáveis do PDF da Ata). **A DECLARAÇÃO é o ÚNICO documento que será assinado - APENAS pelo orientador/a.**

**Ao término da defesa** o orientador enviará um e-mail ao [ppgef.ufpel@gmail.com](mailto: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 enviadas no e-mail.

Assim que as informações enviadas forem inseridas na Declaração, o orientador será avisado pela secretaria ([ppgef.ufpel@gmail.com](mailto:ppgef.ufpel@gmail.com)) para realizar a assinatura da Declaração. **O processo ficará disponível pelo período de 10 dias a contar da data do envio do e-mail da secretaria.**

Pelotas, 17 de agosto de 2021

Coordenação do PPG em Educação Física