



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
FACULDADE DE AGRONOMIA ELISEU MACIEL  
DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ZOOTECNIA



## **TUTORIAL PARA ENCAMINHAMENTO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO E DEFESAS DE DISSERTAÇÃO OU TESE**

### **Siga os quatro passos e as orientações abaixo**

**1º Baixe o formulário “Encaminhamento de Defesa ou Qualificação PPGZ” no menu “Documentos” submenu “Formulários” do site do PPGZ.**

**2º Preencha o formulário com exatidão, incluindo os dados dos membros da banca examinadora, pois estas informações constarão na ata da defesa.**

**Em relação a composição da *banca examinadora qualificação* deve ser seguido o que está previsto no Regimento do PPGZ:**

*Artigo 35º- A banca de exame de qualificação será composta por um presidente (orientador do aluno), sem direito a voto, e por, pelo menos, mais dois membros titulares e um suplente do corpo docente do Programa, de outro Programa de Pós-Graduação da UFPEL ou de outra instituição, sendo que o comitê de orientação não poderá fazer parte da banca, exceto o orientador*

*§ 1º- Para o exame de qualificação para o doutorado o discente deverá ter completado todos os créditos exigidos no Programa.*

*§ 2º- O exame de qualificação deverá ser realizado entre 24 (vinte e quatro) e 30 (trinta) meses após a 1ª matrícula.*

*Artigo 36º- O exame de qualificação para doutorado constará de prova escrita e prova oral ou prova de defesa de artigo científico inédito oriundo do trabalho de tese, a critério do orientador.*

*§ 1º- Em caso de reprovação o discente poderá submeter-se a um segundo exame de qualificação em até 6 (seis) meses.*

*§ 2º- O exame de qualificação será público mas poderá, a pedido do orientador, ser sigiloso mediante justificativa apresentada ao colegiado.*

**Em relação a composição da *banca examinadora de dissertação ou tese* deve ser seguido o que está previsto no Regimento do PPGZ:**

*Artigo 41º- As bancas examinadoras de dissertações de mestrado serão constituídas pelo orientador (presidente da banca) e no mínimo mais 3 (três) doutores, sendo pelo menos um deles externo ao Programa*

*Artigo 43º- As bancas examinadoras de Tese de Doutorado serão constituídas pelo orientador (presidente da banca) e no mínimo mais 3 (três) doutores, sendo pelo menos 2 (dois)*

*examinadores externos ao Programa. Além destes é necessário indicar ainda um membro suplente em todas as bancas.*

*O co-orientador não tem direito de participar da banca examinadora de defesa. Contudo, na ausência do orientador principal, a defesa de dissertação ou tese poderá ser presidida por ele.*

### **3º Envie o formulário de Encaminhamento de Defesa ou Qualificação para o PPGZ:**

Após o preenchimento correto e completo das informações, o formulário no formato word deve ser enviado ao PPGZ através do e-mail [ppgz.ufpel@gmail.com](mailto:ppgz.ufpel@gmail.com)

#### **Prazos para envio:**

O encaminhamento deve ser enviado com, pelo menos, **45 dias** de antecedência da data prevista para a realização da defesa ou qualificação observando sempre os limites de prazos fixados no calendário acadêmico publicado no site do PPGZ

#### **Assinaturas no formulário de encaminhamento:**

Insira a assinatura digital do orientador no formulário de encaminhamento. Caso isso não seja possível o formulário deverá ser enviado ao PPGZ com cópia para o e-mail orientador. Caso o orientador não se manifeste contrariamente em dois dias a coordenação entenderá que o encaminhamento proposto pelo discente no formulário está correto.

#### **Documentos da defesa:**

Após o recebimento do formulário de encaminhamento de defesa devidamente preenchido, a secretaria do PPGZ realizará o cadastro da mesma no sistema Cobalto e emitirá os documentos de nomeação de banca e a ata de resultado que serão enviados por e-mail ao discente e orientador.

### **4º Encaminhe a ata de resultados ao PPGZ**

Após a realização da defesa, é responsabilidade do orientador entregar uma via ata de resultado na secretaria do programa, corretamente preenchido e assinado. O orientador deverá preencher e assinar cópias para serem entregues ao aluno e aos membros da banca que solicitarem o documento.

Durante a pandemia de COVID19 a ata de defesa deverá ser digitalizada e enviada imediatamente após a defesa para o e-mail [ppgz.ufpel@gmail.com](mailto:ppgz.ufpel@gmail.com)

#### **Realização das defesas:**

Nas defesas presenciais a sala para a realização da defesa será indicada pela secretaria do PPGZ conforme disponibilidade. O orientador pode realizar a defesa em sala de outra unidade da UFPEL se preferir, sendo de sua responsabilidade esse agendamento.

A defesa pode também ser realizada por vídeo conferência, a critério do orientador, ou ainda presencial com a participação de alguns membros por vídeo conferência, utilizando para isso a plataforma de sua escolha. No entanto o PPGZ recomenda a utilização do ambiente virtual “WebConf Ufpel” que é a plataforma oferecida pela UFPEL para atividades remotas. O Orientador deverá criar a sala virtual e enviar o link para o discente e para os membros da banca examinadora.

**IMPORTANTE:**

**Durante a pandemia de COVID19, ou até que seja emitida outra ordem, as defesas na UFPEL só podem ser realizadas no formato remoto.**