	SOLICITAÇÃO, REALIZAÇÃO E REGISTRO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO/ TESE – DOCENTES E DISCENTES	Código:	POP_16_Defesa_Discentes
		Revisão:	00
		Página:	1 de 5
		Data:	23/09/2020
		Arquivo:	POP_16_Defesa_Discentes_00.docx
Aprovação: Márcia Maria dos Anjos Mascarenha		Rubrica:	

1. OBJETIVO

Descrever o passo a passo para realização de defesa de dissertação/tese por docentes e discentes.

2. RESPONSABILIDADE

Ao docente orientador, cabe o início do processo e envio das informações;

Ao discente, cabe as solicitações à secretaria e o envio da documentação necessária; e

Ao Coordenador do programa, cabe a autorização da banca e assinaturas na documentação.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

[Resolução CEPEC 1403/2016](#)

[Regulamento geral do GECON](#)

[Tutorial – Bancas de defesa de Mestrado e Doutorado pelo SEI](#)

[Procedimentos para a geração do Termo de Ciência e Autorização \(TECA\)](#)

[Manual SIGAA](#)


<https://www.bc.ufg.br/p/3398-ficha-catalografica>

4. APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica aos docentes, aos discentes e ao coordenador do programa.

5. EQUIPAMENTOS E SOFTWARES UTILIZADOS

Serão utilizados para a solicitação, realização e registro de defesa de dissertação/tese, computador, rede de internet, navegador de internet, acesso ao SEI e ao SIGAA.

	SOLICITAÇÃO, REALIZAÇÃO E REGISTRO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO/ TESE – DOCENTES E DISCENTES	Código:	POP_16_Defesa_Discentes
		Revisão:	00
		Página:	2 de 5
		Data:	23/09/2020
		Arquivo:	POP_16_Defesa_Discentes_00.docx
Aprovação: Márcia Maria dos Anjos Mascarenha		Rubrica:	

6. PROCEDIMENTO

6.1. Início do processo pelo docente e inserção da documentação necessária

6.1.1. Docente acessa o SEI e inicia o processo “Pós-graduação: Defesa de Mestrado/Doutorado”, insere o documento Nomeação de banca, assina e libera a assinatura ao discente, conforme o [Passo 1](#) do [Tutorial – Bancas de defesa de Mestrado e Doutorado pelo SEI](#). Nesse documento o docente informa o local da defesa, isto é, se presencial ou por meio de web conferência. Se a defesa for realizada de forma remota, o docente informa o link da reunião.

6.1.2. Em seguida, o docente envia um e-mail para a secretaria, com as seguintes informações: número do processo SEI; projeto de pesquisa e linha de pesquisa vinculada ao trabalho de conclusão de curso e o órgão financiador, se houver.

6.1.3. Discente assina o documento “Nomeação de banca” conforme o [Passo 2](#) do [Tutorial – Bancas de defesa de Mestrado e Doutorado pelo SEI](#);


6.1.4. Após a assinatura do discente, a secretaria confecciona o formulário TECA, conforme os [Procedimentos para a geração do Termo de Ciência e Autorização \(TECA\), e informa o número do processo](#). Em seguida, envia o processo ao docente para finalização do preenchimento e o mesmo, na sequência, disponibiliza o processo para assinatura do discente.

6.2. Envio, pelo discente, da documentação para autorização da defesa

6.2.1. Após as assinaturas, o discente envia à Secretaria, para o email gecon.eec@ufg.br, com cópia ao orientador, os seguintes documentos, como requisito para aprovação da banca de defesa:

6.2.2. Dissertação/Tese formatada da seguinte maneira:

- **1ª página:** Capa;
- **2ª página:** TECA;
- **3ª página:** Folha de rosto;
- **4ª página:** Ficha Catalográfica ([orientações para gerar a Ficha Catalográfica](#)).

	SOLICITAÇÃO, REALIZAÇÃO E REGISTRO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO/ TESE – DOCENTES E DISCENTES	Código:	POP_16_Defesa_Discentes
		Revisão:	00
		Página:	3 de 5
		Data:	23/09/2020
		Arquivo:	POP_16_Defesa_Discentes_00.docx
Aprovação: Márcia Maria dos Anjos Mascarenha		Rubrica:	

6.2.3. Declaração de entrega de artigo (assinada pelo orientador) - disponível no sítio do programa (<https://gecon.eec.ufg.br/p/3555-formularios>);

6.2.4. Declaração de quitação com o orientador (assinada pelo orientador) - disponível no sítio do programa (<https://gecon.eec.ufg.br/p/3555-formularios>);

6.3. Inserção da banca de defesa na pauta da reunião da CPG

6.3.1.A secretaria informa ao coordenador a necessidade de inserção da aprovação da banca de defesa na pauta da reunião seguinte;

6.3.2.A CPG aprova a banca de defesa;

6.4. Realização da defesa de dissertação/tese

6.4.1.No momento da defesa o presidente da banca deve liberar acesso externo para o discente e para o examinador externo assinarem a Ata de Defesa, conforme o [Passo 8 do Tutorial – Bancas de defesa de Mestrado e Doutorado pelo SEI](#);


6.4.2.Ao final da defesa os membros da banca e o discente assinam a ata de defesa conforme o [Passo 8 do Tutorial – Bancas de defesa de Mestrado e Doutorado pelo SEI](#);

6.4.3.O presidente da banca preenche a Lista de Presença com os nomes dos participantes e assina. Na sequência, o docente atribui o processo para o coordenador dar andamento e o avisa por e-mail.

6.4.4.O coordenador assina a Declaração de participação da banca examinadora e do coorientador, se for caso, e avisa ao presidente da banca; com a Declaração assinada, o presidente da banca pode disponibilizar a declaração ao membro externo.

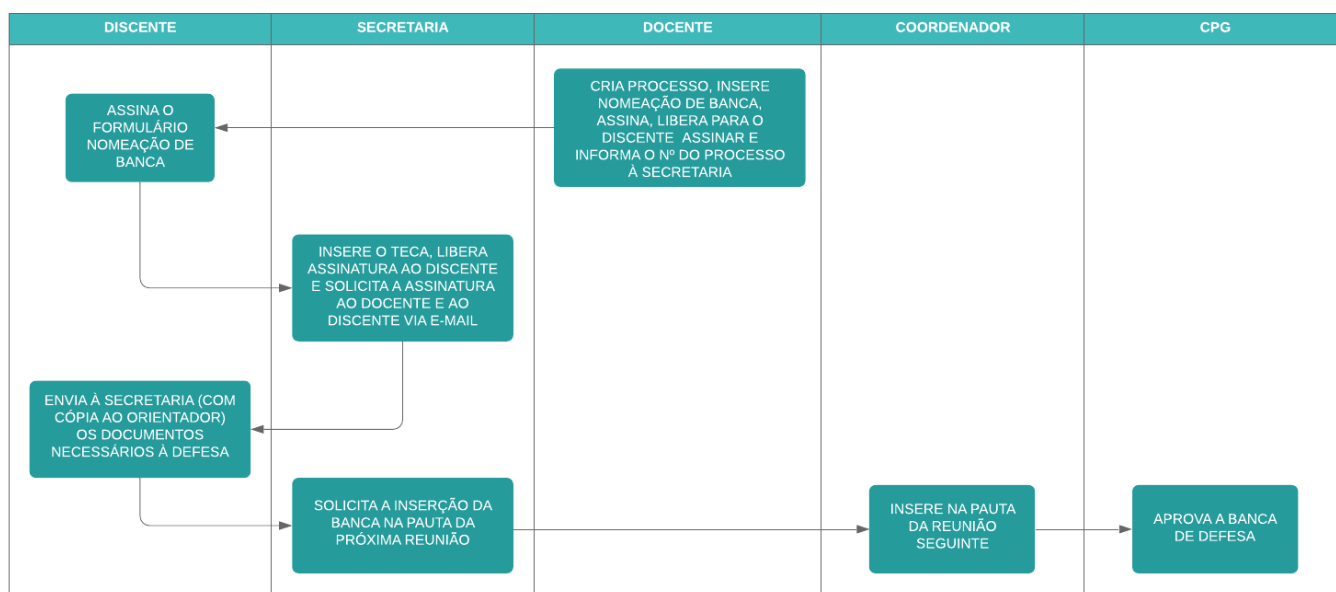
6.5. Conclusão do processo

6.5.1.Ao final, o coordenador atribui o processo para a secretaria dar andamento.

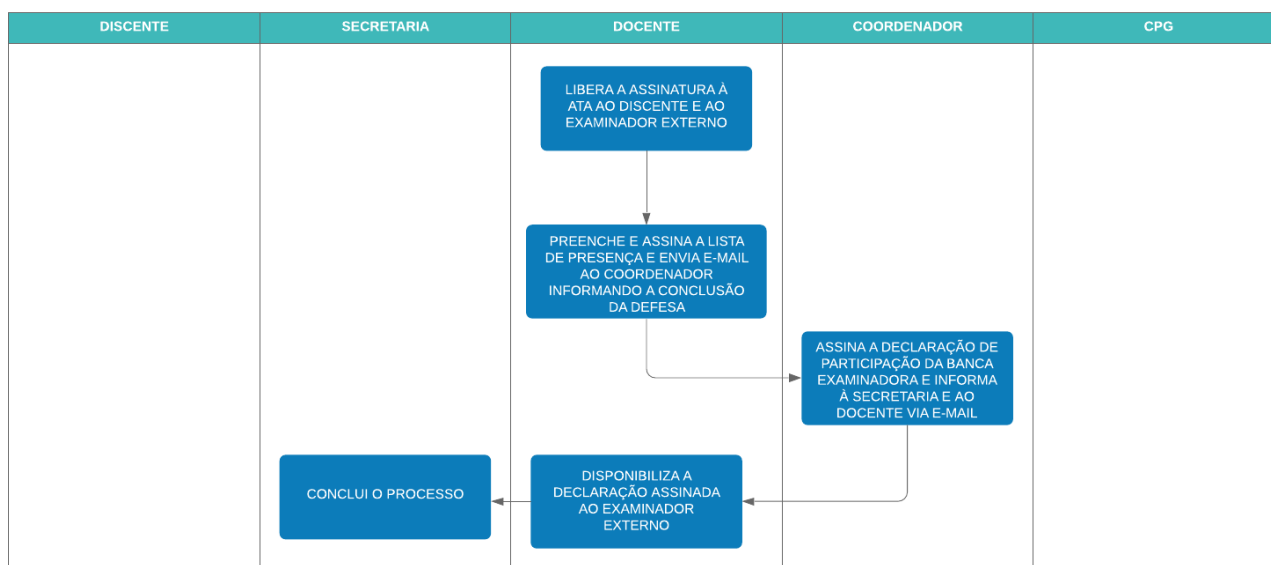
	SOLICITAÇÃO, REALIZAÇÃO E REGISTRO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO/ TESE – DOCENTES E DISCENTES	Código:	POP_16_Defesa_Discentes
		Revisão:	00
		Página:	4 de 5
		Data:	23/09/2020
		Arquivo:	POP_16_Defesa_Discentes_00.docx
Aprovação: Márcia Maria dos Anjos Mascarenha		Rubrica:	


7. FLUXOGRAMA

7.1. SOLICITAÇÃO DE DEFESA



7.2. REALIZAÇÃO DE DEFESA



	SOLICITAÇÃO, REALIZAÇÃO E REGISTRO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO/ TESE – DOCENTES E DISCENTES	Código:	POP_16_Defesa_Discentes
		Revisão:	00
		Página:	5 de 5
		Data:	23/09/2020
		Arquivo:	POP_16_Defesa_Discentes_00.docx
Aprovação: Márcia Maria dos Anjos Mascarenha		Rubrica:	

8. ANEXOS

DECLARACAO_DE_ENTREGA_DE_ARTIGO.docx

DECLARACAO_DE_QUITACAO_COM_ORIENTADOR.docx

9. QUADRO DE ALTERAÇÕES

Item	Resumo das alterações	Data
–	–	/ /
–	–	/ /
–	–	/ /