



## **RESOLUÇÃO N. 02/2020/PPGCA**

Estabelece o procedimento para a Defesa de Dissertação e de Tese do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais por meio de videoconferência.

O Presidente do Colegiado Pleno do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais, no uso de suas atribuições e tendo em vista o deliberado pelo Colegiado Pleno, em reunião realizada no dia 16 de abril de 2020,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar o procedimento para as defesas remotas de Dissertação e de Tese do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais (PPGCA) da Universidade do Extremo Sul Catarinense.

Art. 2º - O procedimento constitui o anexo desta resolução.

Art. 3º - Alterações do procedimento dependerá de aprovação do Colegiado Pleno do PPGCA.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as demais disposições em contrário.

Criciúma, 20 de abril de 2020.

Prof. Dr. Robson dos Santos  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais

## ANEXO DA RESOLUÇÃO N. 02/2020/PPGCA

### PROCEDIMENTO PARA A DEFESA REMOTA DE DISSERTAÇÃO E DE TESE

#### 1. O Professor Orientador:

- a) Agenda a data da defesa remota da Dissertação ou da Tese e informa à Secretaria do PPGCA;
- b) Gera o *link* no *Google Meet* **para a Sala exclusiva da Comissão Examinadora** e informa aos seus integrantes;
- c) Orienta os integrantes da Comissão Examinadora sobre o uso do *Google Meet*, ferramenta certificada pela UNESCO;
- d) Informa aos demais integrantes da Comissão Examinadora que a gravação da defesa não é obrigatória e, caso decidam pela gravação, solicita envio por e-mail de uma declaração autorizando a gravação.

#### 2. A Secretaria do PPGCA:

- a) Gera o *link* no *Google Meet* para defesa remota da Dissertação ou da Tese e informa ao candidato, aos integrantes da Comissão Examinadora, aos mestrandos, aos doutorandos, aos professores do PPGCA e aos demais interessados;
- b) Preenche a declaração de integrante da Comissão Examinadora, insere a assinatura do Coordenador do Programa, transforma o documento em arquivo .pdf e envia ao Presidente da Comissão;
- c) Emite a Ata de defesa (em formato .doc ou .docx) e envia ao Presidente da Comissão Examinadora.

#### 4. No dia da defesa da Dissertação ou da Tese:

4.1 A Secretaria do PPGCA registra a presença dos acadêmicos.

#### 4.2 O Presidente da Comissão Examinadora:

- a) Faz a abertura e orienta os demais integrantes da Comissão Examinadora sobre os procedimentos a serem adotados, principalmente aqueles relacionados com o uso do microfone e do vídeo;
- b) Concede a palavra ao Candidato para a apresentação no tempo determinado para a defesa da Dissertação (30 a 40 min) e da Tese (40 a 50 min);
- c) Distribui a palavra aos integrantes da Comissão Examinadora para arguição, conforme protocolo;
- d) Solicita ao candidato e aos demais participantes que aguardem o pronunciamento do parecer da Comissão Examinadora;
- e) Solicita aos demais integrantes da Comissão Examinadora que acessem por meio do *link* no *Google Meet* a **Sala exclusiva da Comissão Examinadora** para emissão do parecer;
- f) Envia, por e-mail, aos demais integrantes da Comissão Examinadora a Declaração para registro do parecer que considera a Dissertação ou a Tese como:

I. Aprovada com mérito.

- II. Aprovada.
  - III. Sujeita a correções, sendo que a aprovação do candidato dependerá de parecer favorável dos examinadores externos e internos.
  - IV. Não aprovada.
- g) Solicita que os integrantes da Comissão Examinadora retornem seu parecer por e-mail;
  - h) Solicita aos integrantes da Comissão Examinadora que enviam em meio eletrônico os documentos com as correções a serem implementadas pelo Candidato;
  - i) Solicita aos demais integrantes da Comissão Examinadora que retornem à Sala da defesa da Dissertação ou da Tese para comunicação do parecer ao Candidato;
  - j) Envia por e-mail:
    - I. Aos integrantes da Comissão Examinadora: Declarações de participação;
    - II. Ao Candidato: Documentos com as correções a serem implementadas;
    - III. Para a Secretaria do PPGCA: Ata de defesa e e-mails com parecer de cada integrante da Comissão Examinadora.

Prof. Dr. Robson dos Santos  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Ambientais