

ORIENTAÇÕES SOBRE PROCESSOS DE DEFESAS FINAIS DE MESTRADO E DOUTORADO

1) Abertura do processo de defesa

1.1) Discente abre o processo de defesa (Mestrado e Doutorado) no portal do aluno (em “defesa de MDT”), e tramita para orientador(a).

Tutorial completo no site do POSCOM em:

<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/513/2022/08/TUTORIAL-PROCESSO-DE-DEFESA.pdf>

Obs: Antes de abrir o processo o discente deve verificar se o plano de estudos está igual ao histórico escolar (equivalência entre disciplinas previstas e cursadas).

1.2) Orientador(a) encaminha o processo para o POSCOM.

1.3) Após as devidas tramitações do processo, a secretaria enviará por email a documentação da banca para o(a) orientador(a).

2) Após a defesa

2.1.) Orientador preenche a ata, fazendo constar possíveis observações e alteração do título da versão final, se for o caso.

2.2.) Orientador encaminha a ata de defesa preenchida em PDF para secretaria (daacom.cesh@ufsm.br).

2.3.) Aluno deve enviar as orientações sobre cadastro de usuário externo e criação de assinatura digital para avaliadores externos. Primeiro, deve ser feito o cadastro de usuário externo e, depois, o termo de assinatura eletrônica.

- Tutorial sobre cadastro de usuário externo no pen-sie:
<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/513/2022/10/Manual-Usuario-Externo-2022.pdf>

- Tutorial para criação de assinatura digital:

<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/513/2022/10/Passo-a-passo-termo-assinatura-eletronica-PEN-SIE.pdf>

2.4) Secretaria cria a comissão/banca no processo eletrônico (PEN SIE) e abre um processo eletrônico de homologação de ata de defesa para enviar a ata para assinaturas da banca.

2.5) Todos os membros da banca acessam a sua caixa postal no portal de processos da UFSM e assinam digitalmente a ata pelo PEN SIE.

2.6) Secretaria baixa do processo a ata assinada e aguarda a entrega da versão final pelo discente.

3) Entrega da versão final da MDT

3.1) Discente abre o processo específico, tipo documental “Ato de entrega de dissertação/tese”, anexa a versão final da dissertação/tese, autorização para publicação on-line e um artigo e encaminha para o orientador. (artigo científico publicado, submetido ou a ser submetido)

- Tutorial completo disponível no site do programa em:
<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/513/2022/08/TUTORIAL-Ato-de-entrega-de-MDT-versao-05-07-22-edicao-PRPGP-1.pdf>

3.2) Orientador deve conferir se foram feitas as alterações solicitadas pela banca. Atenção especial para os casos de alteração de título, que deve constar na ata.

3.3.) Depois da conferência, orientador tramita para o POSCOM (unidade 06.10.35).

3.4) POSCOM faz a conferência e envia para Biblioteca Central, juntamente