



### **INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE DEFESA DE MDT**

Seguindo as diretrizes do [Regimento Geral de Pós-Graduação da UFSM](#) e da [IN n.003/2022](#), os processos de Defesa Dissertação e Tese (MDT) deverão seguir a seguinte tramitação:

- 01 – Instalação dos trabalhos pelo presidente da comissão examinadora;
- 02 – Apresentação dos membros da comissão examinadora;
- 03 – Chamada do candidato pelo presidente da comissão examinadora, enunciando o nome completo e o título do trabalho;
- 04 – O presidente da comissão examinadora concede a palavra ao candidato para, durante cinquenta minutos, no máximo, fazer a apresentação do trabalho;
- 05 – O presidente da comissão examinadora concede a palavra a cada examinador para arguir o candidato pelo tempo necessário, havendo a participação de algum examinador por parecer(s), o presidente da comissão fará a(s) leitura(s), e, em ambos os casos assegurando ao candidato suficiente tempo para resposta às arguições formuladas;
- 06 – Concluída a etapa das arguições e respostas, os membros da comissão examinadora devem se reunir em local privado para atribuição do conceito “Aprovado” ou “Não Aprovado” ao candidato, a aprovação será por maioria simples dos membros da comissão examinadora;
- 07 – A banca poderá conceder o prazo de até 60 dias, para o candidato efetuar as correções sugeridas pela comissão examinadora e apresentar o trabalho em sua redação definitiva;
- 08 – O candidato “Não Aprovado” poderá ter, a critério da comissão examinadora, até seis meses para submeter-se a uma única nova defesa da dissertação ou tese, devendo o discente manter o vínculo mediante matrícula em EDT/EDD;
- 09 – O presidente procede à leitura pública da ata, com proclamação final (declinando o nome do candidato, o título do trabalho defendido e o julgamento), a seguir encerra os trabalhos. A assinatura dos examinadores poderá ocorrer nas formas conforme instruções já enviadas pelo e-mail (podendo ter mescla entre elas):
  - a) Assinatura escaneada;
  - b) Assinatura eletrônica pelo PEN/SIE da UFSM;
  - c) Assinatura eletrônica do [GOV.BR](#).
- 10 – O presidente deverá declarar no espaço reservado na ata, alteração de título, se houver, informando o novo título; e no campo de declarações preenchido (informando como ocorreu a defesa, presencial, à distância, e, professores x, y, z participaram por webconferência e/ou parecer, etc);
- 11 – A participação por meio de parecer limita-se por um examinador na defesa de dissertação e até dois na de tese. No caso ocorrer com a utilização de parecerista, o parecer deve estar devidamente assinado e o parecerista não assina a ata, pois não participou de defesa e sim fez sua avaliação por parecer;
- 11 – A ata de defesa assinada e preenchida, e o(s) parecer(es) devem ser enviados por e-mail para a secretaria, e-mail: [ppgeamb@ufsm.br](mailto:ppgeamb@ufsm.br) se usar a opção de assinatura escaneada e GOV.BR, na opção da assinatura eletrônica os tramites seguem pela caixa postal. A secretaria dará a continuidade à tramitação, assim como, acompanhamento do prazo concedido para a entrega final do trabalho em sua redação definitiva.