

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE

Esclarecimento sobre a banca examinadora

O(a) orientador(a) é o(a) presidente da banca de defesa, sendo responsável por convidar os membros que vão compô-la, no seguinte formato:

Para o curso de Mestrado, a banca de defesa será composta por no mínimo três membros, com título de doutor(a), incluindo-se o orientador, um docente credenciado ao PPGECM/IFG ou professor do IFG e um membro externo ao IFG. Além desses membros, deverá ser designado como suplente um docente pertencente ao PPGECM/IFG.

Para o curso de Doutorado, a banca de defesa será composta por no mínimo cinco membros, com título de doutor(a), incluindo-se o orientador, dois docentes do quadro do IFG, podendo ser do PPGECM/IFG ou não, e dois docentes externos ao IFG. Além desses membros, deverão ser designados como suplentes dois docentes, sendo um do PPGECM/IFG e um externo ao quadro de docentes do Programa.

Esclarece-se que essa banca precisa ser aprovada pelo colegiado do Programa, razão pela qual o cumprimento dos prazos definidos nestas orientações é fundamental.

Esclarecimento sobre o produto educacional

O produto educacional é parte integrante da dissertação/tese, sendo apresentado com apêndice. Em caso de produto não imprimível, como vídeo ou *software*, o procedimento é armazená-lo em *pendrive*, com os recursos e instruções para sua utilização. Essa mídia deverá ser encaminhada aos membros da banca, assim como a dissertação/tese.

Responsabilidades do(a) orientador(a):

- Entrar em contato com os(as) professores(as) a serem convidados(as) para a banca;
- Definir data e horário compatíveis para todos(as);
- Encaminhar o [formulário de solicitação de defesa](#), junto com o comprovante de atendimento ao §1º do Art. 37 do Regimento do PPGECM/IFG, à Coordenação com 45 dias de antecedência, com atenção aos dados informados, principalmente, à escrita dos nomes completos (conferir no currículo Lattes). Este documento deve ser assinado pelo(a) orientador(a) e pelo(a) estudante;
- Encaminhar o [formulário de cadastro de membro externo](#) ao membro convidado que ainda não tenha participado de defesas no PPGECM/IFG;
- Verificar se o texto estará pronto, inclusive em caso de impressão, no prazo de 30 dias antes da data agendada para a defesa, responsabilizando-se, junto a seu(sua) orientando(a), pelo cumprimento dos prazos.

Responsabilidades do/a estudante junto ao(à) orientador(a) (acordadas entre ambos/as):

- Entrar em contato com a Coordenação para verificar a disponibilidade de sala na data e no horário pretendidos;
- Preencher o [formulário de solicitação de defesa](#), com atenção aos dados informados, principalmente, à escrita dos nomes completos (conferir no currículo Lattes).
- Enviar o formulário, junto com o comprovante de atendimento ao §1º do Art. 37 do Regimento do PPGECM/IFG, ao(à) orientador(a) para conferência e encaminhamento à coordenação. Este documento deve ser assinado pelo(a) orientador(a) e pelo(a) estudante;
- Enviar as cópias da dissertação/tese e do produto educacional à banca examinadora, no formato digital e/ou impresso, conforme solicitado pelos integrantes da banca;
- Enviar à Coordenação uma cópia digital da dissertação/tese e do produto educacional.

Responsabilidades da Coordenação:

- Disponibilizar formulário de solicitação de defesa no endereço eletrônico do [PPGECM/IFG](#);
- Verificar junto à Secretaria de Pós-Graduação se o(a) estudante está apto(a) à defesa;
- Encaminhar a solicitação à reunião do Colegiado do Programa para que a banca e o exame de defesa sejam aprovados;

- Informar a aprovação da solicitação de defesa ao orientador e estudante;
- Agendar o exame de defesa para a data solicitada e proceder com os trâmites necessários para a sua realização, como a viabilização do local para a defesa, dos equipamentos necessários à sua realização e transporte de membros da banca, se necessário;
- Entregar ao(à) presidente da banca a pasta de documentos para a defesa, contendo a minuta da ata e a lista de presença dos ouvintes;