

PROCEDIMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO OU TESE DE DOUTORADO

O artigo 52 do Regulamento do Programa orienta sobre o Exame de Qualificação e os artigos 53 a 58 sobre defesas de dissertações e teses.

Cabe ao orientador:

1. compor a banca examinadora;
2. verificar na Secretaria do Programa as datas disponíveis para agendamento da seção (quando presencial);
3. preencher o formulário de anuência do orientador, tanto na qualificação quanto na defesa, e encaminhá-lo à Secretaria, por email, acompanhado do trabalho a ser avaliado.
4. informar à Secretaria nome completo, data de nascimento, CPF e contato dos examinadores externos para preenchimento do cadastro e elaboração de carta convite.

Cabe à Secretaria:

1. em caso de defesa presencial, agendar o espaço disponível para a qualificação ou defesa;
2. em caso de defesa por videoconferência, criar a sala virtual para a seção de defesa e encaminhar o link por e-mail aos envolvidos;
3. acolher formulário devidamente assinado pelo aluno e pelo orientador, com o arquivo em pdf do trabalho e submeter ao Colegiado para apreciação;
4. após a homologação pelo Colegiado, informar o aluno e o orientador do deferimento ou não da documentação;
5. emitir cartas-convite para cada membro da banca examinadora, tanto de qualificação quanto de defesa;
6. proceder o encaminhamento da dissertação ou tese aos membros da banca com cópias para orientador e discente;
7. certificar que todos os envolvidos receberam a dissertação ou tese;
8. emitir a documentação necessária para a realização e conclusão dos trabalhos, ata da seção (encaminhá-la por e-mail para assinatura digital aos membros avaliadores), declarações de participação para cada membro da banca (assinada pela Coordenação do Programa).

Prazo para depósito na Secretaria: 30 dias antes da data agendada.

Cabe ao discente:

1. protocolar a Tese ou Dissertação junto ao formulário de anuência já assinado pelo aluno e orientador no SGA; em caso de qualificação, apenas encaminhá-los para o email infoespa@pucminas.br;
2. confirmar recebimento e o de acordo do Colegiado.



Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais
Programa de Pós-Graduação em Geografia –
Tratamento da Informação Espacial

FORMULÁRIO DE ANUÊNCIA DO ORIENTADOR

Na qualidade de orientador(a), declaro que o documento

Tese de Doutorado

Dissertação de Mestrado

elaborado pelo discente: _____

está em perfeitas condições de ser submetido à avaliação por banca examinadora para

Defesa

Qualificação

a realizar-se às _____ horas do dia ____/____/20__

Título do Trabalho:

Submeto à aprovação do Colegiado os seguintes integrantes para a comissão examinadora:

MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA	INSTITUIÇÃO
Orientador	
Coorientador	
Membro	
Membro	
Membro	

Solicito deferimento para realização da sessão no dia e hora indicada acima.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

Orientador(a):

Assinatura:

Assinatura do(a) Aluno(a):

PARECER DO COLEGIADO DO PROGRAMA:

DEFERIDO

INDEFERIDO

Prof(a) _____

Assinatura de Representante do Colegiado

Data: ____/____/20__