



## Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais

### Resolução PPGECM n° 01/2017

**Dispõe sobre os procedimentos adicionais obrigatórios, concernente à submissão/aceite de artigo(s) à publicação em periódico, prévio ao agendamento da defesa de Dissertação ou Tese no Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais**

**Art. 1°** - Estará apto a solicitar o agendamento da defesa o estudante de Mestrado que:

I - cumprir todas as exigências estabelecidas no Regimento Geral de Pós-Graduação - Stricto Sensu da UENF, bem como as do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais.

II - seja ingressante no PPGECM a partir de janeiro de 2017, e apresente documentação comprobatória de **submissão** de pelo menos uma publicação em periódico qualificado pela CAPES - Qualis Engenharias II, estrato A1, A2 ou B1.

III - O artigo submetido deverá estar relacionado ao tema de pesquisa do estudante, e seu nome deverá constar como primeiro autor do trabalho. Entende-se como primeiro autor aquele cujo nome está relacionado em primeiro lugar da lista de autores.

IV - No ato do agendamento o estudante deverá apresentar a cópia do artigo submetido, juntamente com o comprovante de submissão emitido pela revista/periódico.

**Art. 2°** - Estará apto a solicitar o agendamento da defesa o estudante de Doutorado que:

I - cumprir todas as exigências estabelecidas no Regimento Geral de Pós-Graduação - Stricto Sensu da UENF, bem como as do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Ciência dos Materiais.

II - seja ingressante no PPGECM a partir de janeiro de 2016, e apresente documentação comprobatória de **submissão** de pelo menos duas publicações em periódico qualificado pela CAPES - Qualis Engenharias II, estrato A1, A2 ou B1, ou pelo menos um artigo aceito em periódico qualificado pela CAPES estrato A1, A2 ou B1.

III - O artigo publicado ou os dois submetidos deverão estar relacionados ao tema de pesquisa do estudante, e seu nome deverá constar como primeiro autor do trabalho. Entende-se como primeiro autor aquele cujo nome está relacionado em primeiro lugar da lista de autores.

IV - No ato do agendamento o estudante deverá apresentar a cópia dos artigos submetidos ou do publicado. No caso de submissão, deverá ser entregue também o comprovante de submissão emitido pela revista/periódico.

**Art. 3°** - A defesa deverá ser agendada através do preenchimento do formulário anexo à esta resolução, **no mínimo 30 dias antes do término do prazo para a defesa de mestrado ou doutorado**, que poderá ser consultado pelo estudante no sistema acadêmico (<https://academico.uenf.br>).



---

**§ 1º** - O formulário de solicitação de defesa deverá ser protocolado na secretaria do PPGECM assinado pelo estudante e seu orientador.

**§ 2º** - O estudante deverá anexar, à solicitação de defesa, toda a documentação solicitada no formulário de solicitação de defesa.

**Art. 5º** - O não cumprimento desta resolução irá invalidar o pedido de agendamento.

**Art. 6º** - Casos omissos serão apreciados pela Comissão Coordenadora do PPGECM, desde que devidamente fundamentados.

**Art. 4º** – Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua aprovação pela CPPG.

**Prof. Djalma Souza**  
**Coordenador do PPGECM**

*Resolução homologada pela CPPG em sua 338ª reunião, realizada em 24/01/2018.*



## ANEXO I

### Formulário de solicitação de defesa de Tese ou Dissertação ao PPGECM



<b>REQUERIMENTO PARA HOMLOGA4O DE DEFESA</b>				
NOME ALUNO		CELULAR DO ALUNO	MATR4CULA	
4REA DE CONCENTRA4O	LABORAT4RIO	LINHA DE PESQUISA		
TIPO		DATA	HOR4	LOCAL (agendado pelo Aluno)
( ) Projeto Mestrado ( ) Disserta4o	( ) Projeto de Doutorado ( ) Qualifica4o ( ) Tese	__ / __ / ____	__ h __ min	
T4TULO				
MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA	INSTITUI4O e LABORAT4RIO	T4TULO D.Sc./PhD.	CPF (membro externo)	E-mail (membro externo)
			(orientador)	
MEMBROS SUPLENTES DA BANCA EXAMINADORA	INSTITUI4O	T4TULO	CPF (membro externo)	E-mail (m. externo)
Externo				
Interno				

**Orienta4es:**

- 1 – Digitar os dados acima, imprimir e entregar assinado, com anu4ncia do Orientador, na Secretaria do PPGECM;
- 2 – Os campos CPF e e-mail de Membros da Banca que n4o pertencem ao quadro docente do PPGECM devem ser preenchidos;
- 3 – Se encaminhar o requerimento com dados incompletos, incoerentes ou faltando anexo(s), ele ser4 devolvido; **Caso n4o seja cumprida a Resolu4o PPGECM n4 01/2017 o agendamento n4o ser4 deferido**; Neste caso ser4 necess4ria an4lise pela CCPGECM, atrav4s de documenta4o fundamentando o n4o cumprimento da referida resolu4o.
- 4 – Prazo para entrega do requerimento para defesa de Projeto na Secretaria do PPGECM ser4: m4nimo de 15 dias antes da defesa;
- 6 – Para a Defesa de Disserta4o ou Tese o Aluno dever4 solicitar 4 Secretaria Acad4mica (SECACAD) a emiss4o do Nada Consta com 10 dias 4teis de anteced4ncia 4 entrega deste formul4rio 4 Secretaria do PPGECM.
- 7 – O aluno(a) ser4 respons4vel por agendar o local para a defesa e informar 4 Secretaria de Cursos qualquer altera4o.

**ASSINATURAS**

Aluno: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

Coordenador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_/\_\_/\_\_

( ) Deferido ( ) Indeferido