

Procedimentos para defesas no PPGSP

- No **mestrado**, são duas defesas:
 1. **Projeto de Dissertação.** O projeto de dissertação será avaliada por uma comissão examinadora de ao menos 3 (três) membros portadores do título de doutor, incluído o orientador, sem direito a voto, que presidirá a sessão. A defesa do projeto de dissertação deve ser realizada em até 12 meses após a data de matrícula no mestrado.
 2. **Defesa final.** A defesa final será avaliada por uma comissão examinadora integrada por no mínimo 4 (quatro) membros, incluído orientador, sem direito a voto, que presidirá a sessão. Ao menos 1 (um) dos quatro membros deve ser um examinador externo ao PPGSP e pertencente a outra instituição. A defesa final deve ser realizada em até 24 meses após a data de matrícula no mestrado.

- No **doutorado**, são três defesas.
 1. **Projeto de tese.** O projeto de tese será avaliado por banca examinadora constituída no mínimo por 4 (quatro) membros titulares, incluindo o orientador, e 1 (um) suplente, todos portadores de título de doutor. A banca será presidida pelo orientador, sem direito a voto e composta por no mínimo um professor do PPGSP e dois professores ou pesquisadores externos ao PPGSP. O projeto de tese deve ser defendido em até 12 meses após a data de matrícula no doutorado.
 2. **Qualificação.** O exame de qualificação será avaliado por banca examinadora constituída no mínimo por 4 (quatro) membros titulares, incluindo o orientador, e 1 (um) suplente, todos portadores de título de doutor. A banca será presidida pelo orientador, sem direito a voto e composta por no mínimo um professor do PPGSP e dois professores ou pesquisadores externos ao PPGSP. A qualificação deverá ser realizada em até 6 (seis) meses após a integralização dos créditos.
 3. **Defesa final.** A defesa da tese será avaliada por banca examinadora constituída no mínimo por 5 (cinco) membros titulares, incluso o orientador, e 1 (um) suplente, todos portadores de título de doutor. O orientador sem

direito a voto, presidirá a sessão. Dos outro 4 (quatro) membros titulares, ao menos dois devem ser externos ao Programa.

- Para agendamento e homologação de todas as defesas, o orientador e/ou o orientando deverá Encaminhar correspondência via e-mail à Coordenação de Pós-Graduação em Sociologia Política (sociologiapolitica@uenf.br) com, no mínimo, 20 dias de antecedência da defesa da data prevista. No corpo do e-mail, deverá constar: nome do estudante, título do trabalho, data, hora, nome completo dos membros da banca e se a defesa será presencial ou por vídeoconferência. Na segunda hipótese, deve ser fornecido o link da sessão de videoconferência. Para membros externos, solicitamos também o CPF data de nascimento e e-mail para cadastro na plataforma Sucupíra como “participante externo”.]
- O agendamento da defesa final de dissertação de mestrado e de tese de doutorado só é possível após o discente emitir o “nada consta” pelo Sistema Acadêmico. Para emissão do “Nada Consta”, o discente deve ter cumprido todos os requisitos regimentais e ter entregue toda a documentação necessária. Os documentos faltantes e os já entregues podem ser checados no sistema acadêmico.
- As atas das defesas remotas devem ser assinadas com certificado ICPEdu, emitido para os membros da comunidade universitária da UENF com acesso ao Sistema Acadêmico OU assinatura eletrônica do Gov.BR, emitida pelo Portal de Assinatura Eletrônica do Gov.BR. Em caso de impossibilidade de assinatura eletrônica pelo membro da banca, o presidente da banca emitirá uma declaração utilizando o sistema SEI, seguindo as diretrizes da [Resolução nº 33 do COLAC](#).
- Aprovada a tese ou dissertação, a versão final deve ser redigida e formatada segundo o MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TESE / DISSERTAÇÃO do PPGSP, disponível através do link <https://uenf.br/posgraduacao/sociologia-politica/wp-content/uploads/sites/9/2023/03/10-Manual-de-teses-e-dissertacoes-FINAL.pdf> .
 - A ficha catalográfica necessária para a elaboração da versão final da tese/dissertação é emitida através do Sistema acadêmico
 - A folha de aprovação da versão final da tese/dissertação, cujo exemplo está

no apêndice “E” do MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TESE / DISSERTAÇÃO do PPGSP, deve estar assinada por todos os membros da banca. Em caso de a defesa ter sido realizada por videoconferência, ela deve ser assinada com certificado ICPEdu, emitido para os membros da comunidade universitária da UENF com acesso ao Sistema Acadêmico OU assinatura eletrônica do Gov.BR, emitida pelo Portal de Assinatura Eletrônica do Gov.BR. Em caso de impossibilidade de assinatura eletrônica pelo membro da banca, o presidente da banca emitirá uma declaração utilizando o sistema SEI, seguindo as diretrizes da [Resolução nº 33 do COLAC](#).

- Elaborada a versão final, ela deve ser enviada para registro de direitos autorais junto à Biblioteca Nacional, seguindo os procedimentos contidos no link <https://www.gov.br/bn/pt-br/atuacao/direitos-autorais-1/como-solicitar-o-registro-de-sua-obra>
- A versão final – devidamente formatada, com ficha catalográfica e folha de aprovação assinada - deve ser enviada em arquivo único no formato digital .PDF para o e-mail trabalhosdeconclusaoppgpsp@gmail.com Na mesma mensagem, deve ser enviado preenchido também o Formulário Final de Conclusão de Curso, disponível através do link (colocar o link), bem como o comprovante de pagamento da GRU de registro de direitos autorais.
- Após a entrega da versão final, em até 8 dias úteis o discente poderá solicitar a Declaração de Conclusão e o Diploma pelo Sistema Acadêmico.