

Universidade Federal de Pernambuco – UFPE
Pró-reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-graduação – PROPESQ
Diretoria de Pós-Graduação – DPG
Divisão de Programas de Pós-Graduação – DPPG

BREVE GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA O CONTEXTO DA PANDEMIA DO COVID-19

***DEFESAS DE DISSERTAÇÕES E TESES
POR VIDEOCONFERÊNCIA***

***DEPÓSITO DE DISSERTAÇÕES E TESES JUNTO À
BDTD/BIBLIOTECA CENTRAL***

1. INTRODUÇÃO

Como é do conhecimento de todas(os), desde o dia 16/03/2020, com a suspensão das atividades presenciais em virtude das medidas preventivas ao COVID-19, a PROPESQ em nota oficial (https://www.ufpe.br/propesq/noticias/-/asset_publisher/PPKkMADkpP4R/content/comunicado-sobre-funcionamento-da-propesq-durante-a-suspensao-de-atividades-academicas-da-ufpe/38974) orientou a respeito dos procedimentos relacionados a atividades acadêmico-administrativas dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* – PPGs. No sentido de apresentar orientações e possibilidades mais direcionadas à diversidade e à especificidade de procedimentos nos PPGs, elaboramos em parceria com os agentes envolvidos, esse *BREVE GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA O CONTEXTO DA PANDEMIA DO COVID-19*.

2. DEFESAS DE DISSERTAÇÕES E TESES POR VIDEOCONFERÊNCIA

Considerando as diversas realidades dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) e de seus discentes e docentes, a universidade apresentou duas possibilidades:

- a) defesas de dissertações e teses podem ser adiadas sem prejuízo de prazo aos alunos;
- b) defesas de dissertações e teses podem ser realizadas por meio de videoconferência, desde que acordado com todos os envolvidos (coordenação do PPG, orientadores, discentes, técnicos e membros da banca).

Diante das duas possibilidades, cabe ao colegiado de cada PPG decidir pela opção mais adequada.

Diante disto, os PPGs que têm optado pela realização das defesas por videoconferência, têm entrado em contato com a PROPESQ, através da Divisão de Programas de Pós-Graduação (DPPG), buscando orientações de como proceder nessa situação nova e específica. De forma conjunta com os PPGs, a PROPESQ vem trabalhando para elucidar dúvidas, orientar em relação a eventuais impasses e, sobretudo, para construir soluções eficazes para os problemas que emergem nesse contexto. No diálogo cotidiano com os PPGs, estamos encontrando e compartilhando procedimentos e ações pertinentes ao novo momento, no que toca à realização de defesas de forma totalmente *online*.

2.1 ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

A Resolução nº 11/2019 do CEPE/UFPE prevê que apenas em casos de gestação de risco, cuidados neonatais ou enfermidade, que comprovadamente impossibilitem o comparecimento presencial, a/o discente poderá realizar defesa por meio de recursos de videoconferência. Porém, estamos enfrentando um momento de excepcionalidade em nível global. Dessa forma, o posicionamento institucional, para evitar o contágio, possibilita ao discente a realização sua defesa de dissertação ou tese sem estar presente na universidade, considerando a necessidade de aprovação do respectivo

PPG e a excepcionalidade da situação. Salientamos que tão logo as atividades presenciais se restabeleçam, a norma citada acima voltará a ser aplicada.

Para adequação das defesas, aos demais aspectos da norma vigente, faz-se necessário ler as **Novas Orientações para procedimentos relacionados à conclusão de cursos de Mestrado/Doutorado com base na Resolução CEPE nº 11/2019**, que no início de 2020 foram divulgadas na página eletrônica da PROPESQ, através do link <https://www.ufpe.br/propesq/documentos>.

Importante salientar que em relação a realização de **Exame de Qualificação e/ou Pré-Banca**, cada PPG deve observar a regulamentação constante em seu próprio Regimento Interno ou em Normativa Interna. Desse modo, se as normas internas do PPG, prevêem realização de defesa perante banca examinadora, esta pode ser suspensão ou ocorrer por meio de videoconferência, de acordo com decisão do Colegiado, ouvidos os interessados.

2.2 ORIENTAÇÕES PARA FORMAÇÃO DE PROCESSO DE BANCA

A defesa deve seguir o procedimento prévio de marcação de forma regular, enviando processo para o Setor de Banca Examinadora e Diplomas com antecedência mínima de 20 dias à data da defesa e aguardar aprovação.

No processo deve constar a informação de que a defesa ocorrerá integralmente por meio de videoconferência, no contexto das ações de prevenção ao COVID-19.

É importante salientar que, de acordo com a norma vigente, as defesas não podem ocorrer sem a prévia aprovação da PROPESQ, no modo por ela estabelecido.

2.3 ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS DEFESAS POR MEIO DE VIDEOCONFERÊNCIA

Tendo sido aprovada a defesa à distância pelo Colegiado do PPG e pela PROPESQ, o programa deve definir a plataforma de comunicação por videoconferência que será usada, lembrando que a universidade ainda não dispõe de uma plataforma específica. Assim, poderá ser utilizada uma dentre as diversas plataformas abertamente disponibilizadas na web.

Cabe à cada PPG, de acordo com seus procedimentos próprios, instruir a todos os participantes da defesa, os modos pelas quais ela ocorrerá e as formas de acesso. Lembrando que deve ser mantido o caráter público das defesas, os PPGs devem divulgá-las à comunidade acadêmica e possibilitar a participação daqueles que demonstrem interesse em acompanhá-las.

A defesa ocorrerá então, de forma virtual, conforme definido e instruído pelo PPG, com a participação simultânea de todos os examinadores e do discente candidato ao grau de mestre ou doutor. Ao fim das arguições e comentários, os membros elaboram

seu parecer por escrito (modelo disponível no **Anexo deste Guia**, documento com acesso restrito aos PPGs) e enviam para a coordenação do PPG.

Para deliberação da banca, sugerimos que o aluno faça o *log off* da plataforma. Após a deliberação, o presidente da banca deverá enviar mensagem ou ligar para o estudante pedindo que este último faça novamente o *log in* na plataforma e então que seja realizada a leitura da ata com o resultado da defesa (ou APROVADO ou REPROVADO), na qual deverá constar observação específica sobre seu modo de realização virtual (modelo disponível nos **Anexos deste Guia**, documento com acesso restrito aos PPGs). Encerrada a defesa, a ata deverá ser encaminhada, por e-mail, ao candidato ao grau. Caso a realização dos procedimentos de *log off* / *log in* não seja possível, ou ocorra problemas técnicos durante sua execução, o resultado da defesa será informado unicamente por meio da ata a ser enviada por e-mail ao candidato ao grau.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE DEPÓSITO DE DISSERTAÇÕES E TESES JUNTO À BDTD/BIBLIOTECA CENTRAL

Nesse período de suspensão das atividades presenciais na universidade, o depósito de dissertações e tese está mantido, sendo realizado através de e-mail, de acordo com as orientações do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), conforme abaixo.

O primeiro passo é obter a ficha catalográfica, o que deve ser feito através de e-mail do interessado para a Biblioteca do Centro ao qual o respectivo Programa de Pós-Graduação está vinculado. No link abaixo, constam os contatos das Bibliotecas que fazem parte do SIB.

https://www.ufpe.br/sib/noticias/-/asset_publisher/jr5LXgpb6GYC/content/esclarecimentos-sobre-o-funcionamento-das-bibliotecas/40745

De posse da ficha catalográfica, os interessados que estiverem com situação regular em relação empréstimos de livros nas bibliotecas integrantes do SIB1, poderão iniciar o depósito de sua dissertação ou tese junto à Biblioteca Digital de Dissertações e Teses (BDTD).

Para iniciar um depósito, o interessado deverá enviar o arquivo PDF de sua dissertação ou tese (com até 15Mb) para o e-mail: bdtd13@gmail.com. Na mesma correspondência eletrônica devem ser anexados também os seguintes documentos, todos em PDF: **Ata de Defesa** e **Folha de Aprovação** (originais ou autenticadas pela secretaria do Programa de Pós Graduação), **Termo de Depósito Legal** devidamente preenchido, conforme o modelo disponível no link a seguir:

1 Aqueles que estiverem com situação irregular em relação a empréstimos de livros nas Bibliotecas integrantes do SIB, deverão entrar em contato com a Diretoria do SIB, para análise de seu caso específico.

<https://www.ufpe.br/documents/39058/594591/Termo+de+Dep%C3%B3sito+Teses+e+Disserta%C3%A7%C3%B5es+atualizado+em+07-07-2019/bf23a466-df79-47ee-b24c-64b825e49a84>.

Antes do envio, deve ser realizada uma revisão na versão final da Tese ou Dissertação. É importante lembrar que ao inserir a ficha catalográfica, ou ao salvar o arquivo em PDF, podem ocorrer erros, por isso recomenda-se a observação dos seguintes itens:

a) A Tese ou Dissertação deve estar no padrão PDF, aberta, com até 15MB (recomenda-se verificar se é possível copiar o resumo do PDF e colar no Bloco de Notas; se no bloco de notas é possível ler na íntegra o resumo; e, se não ocorreu erro na acentuação das palavras - não se aplica às fórmulas).

b) A paginação do sumário e listas deve ser revisada na íntegra quando for concluída a versão final.

c) O PDF deve corresponder à documentação do Programa de Pós-graduação (PPG). Verifique os títulos e data de aprovação. Caso haja divergência, solicitamos documentação complementar, ou um e-mail do PPG.

Títulos: os títulos registrados na capa e na folha de rosto devem ser idênticos ao título indicado na Ata de defesa e na Folha de Aprovação.

Data de aprovação: o ano registrado na capa, folha de rosto, assim como a data inserida na folha de aprovação do PDF, devem corresponder à data de aprovação registrada na Ata de defesa e na Folha de Aprovação, ou, para os que estavam “em exigência”, à data registrada em Declaração de aprovação emitida pelo PPG.

d) Nomes de Orientador e Coorientador: devem estar mencionados na folha de rosto da Tese ou Dissertação.

e) Ficha catalográfica: deve estar completa e precisa ter sido elaborada por um bibliotecário de uma das Bibliotecas Setoriais da UFPE.

f) Área de Concentração: deve corresponder à área de concentração registrada na Ata de Defesa (é diferente de Linha de Pesquisa).

Após o depósito da dissertação/tese, a Equipe da Biblioteca Digital de Dissertações e Teses (BDTD), emitirá comprovante de depósito, que será enviado por e-mail ao discente e ao PPG.