



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

## **Procedimentos para qualificação de Doutorado, defesa de Mestrado e defesa de Tese de Doutorado por sistema remoto.**

**Objetivo:** Determinar um fluxo de procedimentos para a execução e registro de qualificação de Doutorado, defesa de Mestrado e defesa de Tese de Doutorado feita remotamente.

Diante das medidas de precaução/contenção da pandemia do Coronavírus adotadas pela UFCSPA e diversos órgãos públicos e privados, e com base na Portaria CAPES Nº 36 de 19 de março de 2020, o PPGCS informa que o exame de qualificação de Doutorado e as defesas de Mestrado e Doutorado devem ser feitos de forma não presencial, por acesso remoto, e regulamenta o fluxo.

### **Fluxo:**

- I) Os membros da banca já aprovados pela Coordenação do PPGCS devem ser contatados pelo orientador/aluno. A data e horário do evento, assim como a metodologia da arguição remota devem ser acordados com antecedência e combinados com os membros da banca, que deverão dispor dos meios para tal. Podem ser usados quaisquer sistemas de videoconferência (Skype, Whats app, Hang-out, Zoom, Etc... ou combinação de mídias) que permitam que todos membros da banca vejam e ouçam a apresentação do aluno. Em tempos de pandemia, a UFCSPA não disponibiliza ambiente para os eventos, de modo que todos deverão estar em suas próprias residências.
- II) A data e horário do evento, assim como a metodologia da arguição remota devem ser comunicados à secretaria do PPGCS para a preparação dos documentos com no mínimo 5 dias de antecedência. Os documentos são os mesmos já executados até o momento (Ata, CV resumido dos membros da banca), acrescidos de um Parecer de Defesa Remota. Todos os documentos serão enviados pela Secretaria para os e-mails do orientador e do Coordenador do PPGCS com dois dias úteis no mínimo, de antecedência,



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## UFCSPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

para editoração, se necessário. A secretaria deverá enviar os formulários para a banca.

- III) A ata deverá informar que a defesa foi feita via acesso remoto, indicando a mídia de videoconferência utilizada e será posteriormente assinada pelo Coordenador do PPGCS e pelo orientador.
- IV) Cada membro da banca deverá obrigatoriamente, após a defesa, enviar ao PPGCS seu parecer contendo comentários e a recomendação de aprovação ou reprovação com base na arguição do aluno. Este parecer deverá estar assinado pelo avaliador.
- V) O Parecer de Defesa Remota, onde consta data, mídia de videoconferência, horário de início e de finalização da defesa, a ordem de arguição pelos membros da banca, será preenchido pelo orientador (sem participação direta no parecer) após o encerramento do evento. Este relatório assinado pelo orientador e aluno deverá ser enviado ao PPGCS por e-mail.
- VI) Todos os comunicados e documentos das defesas deverão ser encaminhados pelo orientador para o e-mail oficial do PPGCS: [cienciasdasaude@ufcspa.edu.br](mailto:cienciasdasaude@ufcspa.edu.br).

### **OBS: Ficam mantidos os procedimentos já em execução:**

- A) A sugestão de membros de banca deve ser feita pelo orientador para o PPGCS e a aprovação dos nomes e indicação da banca pela Coordenação.
- B) A duração da apresentação pelo aluno (entre 30 e 40 minutos para qualificação, defesas de Mestrado ou Doutorado).
- C) Em todas as situações acima, cada examinador terá até 20 (vinte) minutos para sua arguição, tendo o candidato igual tempo para resposta.
- D) O orientador encaminha todos os documentos da defesa, preenchidos e assinados, para o e-mail do PPGCS com o assunto: defesa via acesso remoto no prazo de 5 dias para a validação da defesa remota.
- E) O próprio orientador fará a abertura e a condução da sessão de qualificação ou defesa de mestrado ou doutorado.