REGRAS, PRAZOS E ORIENTAÇÕES PARA DISSERTAÇÃO – PPG ECI

As informações estão de acordo com o Regimento Interno do Programa de Pós-graduação em Engenharia Civil – PPG ECI da UNILA.

Previsto no Regimento:

- A defesa de dissertação de mestrado é julgada por uma banca proposta pelo orientador, atendendo aos critérios e normativas da Instituição, onde o orientador do candidato deverá ser **o presidente da Banca de dissertação** do Programa de Pós-Graduação;
- A banca examinadora será constituída por, no mínimo, 3 (três) membros portadores do título de doutor, 1 (um) dos quais necessariamente não poderá ser docente deste curso de Pós-Graduação em Engenharia Civil ou da UNILA;
- Devem ser apresentados: 1 (um) membro suplente para o(s) professor(es) do curso e 1 (um) membro suplente para o(s) professor(es) externo(s) ao curso;
- O candidato disporá de no máximo 30 minutos para fazer a apresentação oral do seu trabalho, seguida da arguição pela banca examinadora. O resultado será decidido em sessão secreta pelos membros da banca examinadora e será anunciado imediatamente após esta.

Previsto na IN PRPPG N° 01/2019:

- Por solicitação do orientador e após análise do colegiado, o discente que teve a matrícula cancelada por **prazo de integralização excedido** poderá, excepcionalmente, matricular-se uma única vez, exclusivamente para a realização de defesa de dissertação, que deverá ser feita no **prazo de até seis meses** para os cursos de mestrado, após seu religamento, desde que, cumulativamente, preencha os pré-requisitos descritos nos "**Procedimentos Obrigatórios Pré-defesa de Dissertação**";
- É vedada a matrícula em disciplinas **no período letivo regular a que se refere esse religamento**.

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS PRÉ-DEFESA DE DISSERTAÇÃO

- Os **Pré-requisitos** para o discente poder matricular-se na **Dissertação** são:
  - Estar **Aprovado** nas **Disciplinas Obrigatórias** e na **Carga Horária / Créditos das Disciplinas Optativas** previstas no Regimento Interno;
  - Estar **Aprovado** no **Estágio de Docência** (para alunos Bolsistas) ou ter entregue o **Requerimento de Dispensa de Estágio em Docência** (para alunos não-Bolsistas);
  - Estar **Aprovado** na atividade **Seminários em Engenharia Civil**;
  - Estar **Aprovado** em **Proficiência de Língua Estrangeira** (com Requerimento Deferido pela Comissão de Proficiência do PPG ECI) – conforme Deliberação N° 01/2018 do Colegiado do PPG ECI;
  - Estar **Aprovado** na **Qualificação**;

- Entregar o **Relatório de Semestral / Anual de Atividades Discentes** do PPG ECI / PRPPG assinado pelas partes interessadas, dentro do prazo estipulado pela Secretaria do PPG ECI;
- Esteja com a redação da dissertação em estado avançado, atestado pelo orientador que o discente encontra condições de prosseguir para a defesa.

- Os discentes do PPG ECI devem encaminhar com 30 dias de antecedência o **Formulário de Agendamento de Defesa de Dissertação**, disponível no site do PPG ECI, por meio físico ou eletronicamente, desde que assinados. Lembramos que nos casos de Docentes Externos membros das Bancas deve-se constar o número do CPF;
- Junto ao **Formulário de Agendamento de Defesa de Dissertação**, os discentes devem encaminhar os seguintes dados (no corpo do e-mail ou folha à parte): **TÍTULO, RESUMO, PALAVRAS-CHAVE, NÚMERO DE PÁGINAS, GRANDE ÁREA** (Engenharias) e **ÁREA** (Engenharia Civil) – esses dados são necessários para se realizar o Registro no sistema SIGAA, que por sua vez, não aceita tal registro com prazo inferior a 15 (quinze) dias. Neste mesmo documento, deve conter a informação se o **professor externo membro da Banca** participará por videoconferência ou se necessita de diárias e passagens. A vinda deste convidado Externo por intermédio da UNILA está condicionada à existência de recursos financeiros disponibilizados pela Instituição;
- Caso o(a) discente opte por encaminhar as cópias da dissertação (pré-banca) aos membros da Banca Examinadora eletronicamente, deverá realizá-lo **com cópia** no e-mail a Secretaria do PPG ECI (secretaria.ppgeci@unila.edu.br), a Coordenação do PPG ECI (coordenacao.pgeci@unila.edu.br) e o(a) Presidente da Banca;
- Após efetuadas as solicitações acima, a Secretaria realizará a Reserva de Sala para a Realização da Banca / Defesa e comunicará tanto ao discente quanto ao Professor Orientador, ficando estes responsáveis em informar os demais membros que constituirão a Banca;
- No dia serão disponibilizados a Ata de Banca de Defesa de Dissertação e Declarações aos Membros das Bancas;
- Nos casos de adiamento de Banca de Defesa de Dissertação, o orientador deverá ser realizar o preenchimento do **Formulário de Requisições Gerais** fundamentando as razões pelas quais solicita adiamento, devendo este ser apresentado à Secretaria do PPG ECI, para encaminhamento à Coordenação ou Colegiado do Programa.

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS PÓS-DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Siga os passos em ordem cronológica conforme a ordem abaixo. **Não inicie um item sem ter finalizado completamente o item anterior.**

1) **Submeter arquivo da versão final da dissertação no SIGAA:**
O aluno concluinte deverá entrar no SIGAA, no Menu Ensino → Produções acadêmicas → Submeter Dissertação e encaminhar o arquivo para apreciação do orientador. Isso deve ser realizado **somente** após a realização das correções solicitadas pela banca examinadora. Após a primeira aprovação do orientador, o aluno deve solicitar a ficha catalográfica para a biblioteca através do próprio SIGAA no Menu Biblioteca → Serviços ao Usuário → Serviços Diretos → Ficha Catalográfica e seguir os passos indicados nas telas seguintes. A ficha demora certo tempo para chegar da biblioteca e estará no SIGAA no mesmo menu onde ela foi solicitada. Para obtê-la, basta clicar na lupa ao lado do serviço solicitado. Após obtenção da ficha, a

mesma deve ser colocada no arquivo da dissertação **após a folha com os nomes dos membros da banca examinadora**. Posterior, deve ser realizado um novo encaminhamento do arquivo para apreciação e aprovação do orientador (o caminho é o mesmo descrito no início deste item). Após a aprovação do orientador com a ficha catalográfica, o aluno deve assinar o **Termo de Autorização** (digitalmente) no SIGAA também. Assinado o termo no SIGAA, esse procedimento está encerrado.

2) **Encaminhar a dissertação para o repositório institucional da UNILA:**
A princípio, a UNILA não terá um depósito físico para as dissertações. A dissertação será depositada no repositório institucional. Para que isso seja feito, existe um minitutorial que segue neste link: https://unila.edu.br/repositorio-institucional. **Importante: esse encaminhamento deve ser realizado após a aprovação FINAL do orientador via SIGAA, ou seja, já com aprovação do arquivo com a ficha catalográfica, conforme disposto no item anterior. O arquivo que deve ir para o repositório institucional é o arquivo em PDF COM A FICHA CATALOGRÁFICA.** Salientamos que esse passo é obrigatório e para emissão do diploma será solicitada uma declaração de depósito da biblioteca – Biblioteca que emite – vide passo 3.

3) **Solicitar para a biblioteca da UNILA uma declaração de depósito de dissertação:**
Após o depósito no repositório institucional, o aluno concluinte deve solicitar para a biblioteca uma declaração de depósito da dissertação. Essa declaração é muito importante pois é documento obrigatório para emissão do diploma de mestre(a). A declaração deve ser encaminhada para a secretaria do PPG ECI assim que recebida.

4) **Emitir extrato negativo de débitos junto à biblioteca da UNILA através do SIGAA**
Emitir declaração de extrato negativo de débitos junto à biblioteca da UNILA através do SIGAA do PPG IELA. Menu **Biblioteca → Verificar minha situação / Emitir documento de quitação**. Encaminhar para a secretaria do PPG ECI a declaração emitida. **IMPORTANTE: SOMENTE REALIZE A QUITAÇÃO APÓS TODO O PROCEDIMENTO NO SIGAA (ITEM 1) TER SIDO REALIZADO, POIS A QUITAÇÃO FINALIZA O VÍNCULO COM O SISTEMA DA UNILA.**

5) **Termo de autorização para publicação de Teses/Dissertações:**
É necessário o preenchimento deste termo para publicarmos o arquivo de dissertação na Plataforma Sucupira. Esse termo pode ser enviado por e-mail (mas damos preferência para que seja encaminhado em forma original). O termo está na página do ECI. Também deve ser realizada a inclusão da autorização no SIGAA pelo discente no mesmo menu descrito no item 1.

Prezados(as), salientamos que todos esses passos são obrigatórios. Qualquer um deles que estiver pendente, infelizmente, inviabilizará a emissão do diploma.