

Instruções para agendamento e cadastro de bancas de qualificação e de defesas de dissertações e teses

Instruções para qualificações:

1. Contactar os membros da banca avaliadora para definir o melhor dia e horário para a realização da defesa;

§ 9º. A Comissão Julgadora do Exame de Qualificação será constituída por 3 (três) membros portadores do título de doutor ou equivalente, incluindo o orientador (presidente da comissão) e, pelo menos, um membro externo ao PPGSis/UFC. Os nomes dos integrantes da comissão devem ser sugeridos pelo orientador à coordenação do PPGSis/UFC.

2. Submeter trabalho para verificação de similaridades na plataforma turnitin (<https://ufc.turnitin.com>)

Ver INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2025/PRPPG/REITORIA de 06 de novembro de 2025 e seus Anexos I e II.

3. Contatar a secretaria do PPGSIS (ppgsisufc@ufc.br) para as providências regimentais, munido dos seguintes documentos:

a) Formulário de agendamento de defesas

(<https://ppgsis.ufc.br/pt/formularios-2/>);

b) Artigo com o respectivo comprovante de sua submissão em revista científica com Qualis A na área de Biodiversidade (**apenas no caso de qualificação de doutorado no terceiro ano de curso, sendo dispensável para qualificação de mestrado ou qualificação: defesa de projeto**)

c) Arquivo digital da qualificação,

d) Relatório de similaridades obtido através da plataforma turnitin

4. Após a aprovação da banca e dos documentos acima pela Coordenação, o aluno cadastra a sua banca no Sigaa;

5. O material deve ser entregue aos membros da banca avaliadora com pelo menos 10 (dez) dias antes da data da defesa;

6. A secretaria do PPGSIS disponibilizará os modelos das atas a serem assinadas no dia da defesa. Após a assinatura, a ata deverá ser encaminhada para ppgsisufc@ufc.br;

7. Após a avaliação do trabalho, o estudante terá até 60 (sessenta) dias para corrigir e entregar a forma definitiva em arquivo digital, inclusive com a assinatura dos examinadores;

8. Dúvidas podem ser esclarecidas na secretaria do PPGSIS (ppgsisufc@ufc.br).

Instruções para defesa de dissertação:

1. Contactar os membros da banca avaliadora para definir o melhor dia e horário para a realização da defesa;

§ 1°. No Mestrado, a Comissão Julgadora será formada por, no mínimo, três membros titulares – o Orientador está incluído nesta Comissão, assumindo a sua presidência e, pelo menos, um dos outros membros titulares deverá ser externo ao programa.

§ 7°. Os membros para compor a Banca de Defesa de Dissertação ou Tese, além do currículo atualizado na Plataforma Lattes (atualização nos últimos três meses) e atuação na área de conhecimento da pesquisa a ser defendida.

§ 8°. Bolsistas de produtividade em pesquisa do CNPq serão automaticamente aceitos na composição da Banca de Defesa de Dissertação ou Tese.

§ 9°. De acordo com as normas vigentes do CNPq referentes aos consultores ad hoc, recomenda-se, fortemente, que seja evitada a indicação de membros (Titulares ou Suplentes) na Banca de Defesa de Dissertação ou Tese que sejam cônjuge do orientador ou tenham coautoria em artigos publicados com o estudante que defenderá o seu trabalho.

2. Submeter trabalho para verificação de similaridades na plataforma turnitin (<https://ufc.turnitin.com>)

Ver INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2025/PRPPG/REITORIA de 06 de novembro de 2025 e seus Anexos I e II.

3. Contatar a secretaria do PPGSIS (ppgsisufc@ufc.br) para as providências regimentais, munido dos seguintes documentos:

- a) Formulário de agendamento de defesas (<https://ppgsis.ufc.br/pt/formularios-2/>);
- b) Artigo com o respectivo comprovante de sua submissão em revista científica com Qualis no estrato A na área de Biodiversidade;
- c) Arquivo digital da dissertação,
- d) Relatório de similaridades obtido através da plataforma turnitin

4. Após a aprovação da banca e dos documentos acima pela Coordenação, o aluno cadastra a sua banca no Sigaa;

5. O material deve ser entregue aos membros da banca avaliadora com pelo menos 10 (dez) dias antes da data da defesa;

6. A secretaria do PPGSIS disponibilizará os modelos das atas a serem assinadas no dia da defesa. Após a assinatura, a ata deverá ser encaminhada para ppgsisufc@ufc.br;

7. Após a avaliação do trabalho, o estudante terá até 60 (sessenta) dias para corrigir e entregar a forma definitiva em arquivo digital, inclusive com a assinatura dos examinadores;

8. Dúvidas podem ser esclarecidas na secretaria do PPGSIS (ppgsisufc@ufc.br).

Instruções para defesa da tese:

1. Contactar os membros da banca avaliadora para definir o melhor dia e horário para a realização da defesa;

§ 2°. No Doutorado, a Comissão Julgadora será formada por, no mínimo, cinco membros titulares – o Orientador está incluído nesta Comissão, assumindo a sua presidência e, pelo menos, dois dos outros membros titulares deverão ser externos ao programa.

§ 7°. Os membros para compor a Banca de Defesa de Dissertação ou Tese, além do currículo atualizado na Plataforma Lattes (atualização nos últimos três meses) e atuação na área de conhecimento da pesquisa a ser defendida.

§ 8°. Bolsistas de produtividade em pesquisa do CNPq serão automaticamente aceitos na composição da Banca de Defesa de Dissertação ou Tese.

§ 9°. De acordo com as normas vigentes do CNPq referentes aos consultores ad hoc, recomenda-se, fortemente, que seja evitada a indicação de membros (Titulares ou Suplentes) na Banca de Defesa de Dissertação ou Tese que sejam cônjuge do orientador ou tenham coautoria em artigos publicados com o estudante que defenderá o seu trabalho.

2. Submeter trabalho para verificação de similaridades na plataforma turnitin (<https://ufc.turnitin.com>)

Ver INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2025/PRPPG/REITORIA de 06 de novembro de 2025 e seus Anexos I e II.

3. Contatar a secretaria do PPGSIS (ppgsisufc@ufc.br) para as providências regimentais, munido dos seguintes documentos:

a) Formulário de agendamento de defesas

(<https://ppgsis.ufc.br/pt/formularios-2/>);

b) a apresentação da cópia da primeira página da(s) publicação(ões) em revista científica com Qualis no estrato A na área de Biodiversidade escrito a partir dos resultados da tese;

c) Arquivo digital da tese,

d) Relatório de similaridades obtido através da plataforma turnitin

4. Após a aprovação da banca e dos documentos acima pela Coordenação, o aluno cadastra a sua banca no Sigaa;

5. O material deve ser entregue aos membros da banca avaliadora com pelo menos 10 (quinze) dias antes da data da defesa;

6. A secretaria do PPGSIS disponibilizará os modelos das atas a serem assinadas no dia da defesa. Após a assinatura, a ata deverá ser encaminhada para ppgsisufc@ufc.br;

7. Após a avaliação do trabalho, o estudante terá até 60 (sessenta) dias para corrigir e entregar a forma definitiva em arquivo digital, inclusive com a assinatura dos examinadores;

8. Dúvidas podem ser esclarecidas na secretaria do PPGSIS (ppgsisufc@ufc.br).