

Orientações e procedimentos para exames de qualificação e defesa de teses e dissertações em modo remoto durante o período de emergência da Covid-19

Envio do material da defesa (em PDF) e da carta do orientador (formulário no site <http://politicassocia.uff.br/requerimentos-2/>, solicitando a realização do exame em até 15 dias antes da data prevista. Importante que os e-mails dos titulares e suplentes estejam corretos para envio da carta de anuência e, posteriormente, do link da defesa pública.

Aprovada a realização do exame pela coordenação, a secretaria envia a carta de anuência de participação em banca em modo remoto (Resolução Cepex 157/2020) a todos os membros da banca, que deve ser assinada e devolvida para a confirmação da defesa. Posteriormente, a secretaria envia a todos o link da defesa pública, que será divulgada no site do Programa.

A secretaria não é responsável por eventuais atrasos, ausências ou demais problemas de conexão que impliquem no adiamento ou cancelamento da banca.

Assim como na banca presencial, o andamento e lisura da banca são de responsabilidade do orientador ou membro titular que o substitua na presidência da banca.

A ata da banca, preenchida e assinada digitalmente por todos os membros titulares, passa a ser o documento oficial comprobatório do exame. O orientador, como presidente da banca, ou o membro titular que o substitua na presidência, é o responsável pela ata e pela coleta das assinaturas.

A ata preenchida e assinada deve ser enviada à secretaria do Programa em tempo hábil para a confirmação da realização do exame e atualização da situação do aluno nos sistemas oficiais correspondentes. Não serão dadas declarações de finalização e cumprimento do exame sem a ata final. Importante: como documento oficial, a ata precisa estar com os dados completos e legíveis.

Esses procedimentos foram aprovados pelo Colegiado do Programa em caráter excepcional, enquanto estiverem suspensas as atividades presenciais na UFF, em decorrência da pandemia da Covid19.