



Universidade Federal do Rio Grande (FURG)  
Escola de Engenharia  
Programa de Pós-Graduação em Engenharia Oceânica  
Caixa Postal 474, 96201-900 Rio Grande, RS, Brasil  
e-mail: [secretariaposee@furg.br](mailto:secretariaposee@furg.br)  
<http://ppgeo.furg.br>



# PROGRAMA DE PÓS – GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA OCEÂNICA

PROCEDIMENTO PADRÃO - PP 001/2016

## PROCEDIMENTO PARA ENCAMINHAMENTO DE DISSERTAÇÕES

### 1. OBJETIVO

O objetivo deste documento é apresentar as instruções normativas para encaminhamento das dissertações de mestrado, elaboração do documento escrito, solicitação de defesa e procedimentos requeridos para expedição do diploma de mestre em Engenharia Oceânica. Vale destacar que as normas para elaboração de dissertação, regimento e principais documentos mencionados neste PP 001/2016 estão disponíveis no site do Programa ([www.engenharioceanica.furg.br](http://www.engenharioceanica.furg.br)).

### 2. TEXTO DA DISSERTAÇÃO

O texto da dissertação deverá ser elaborado pelo aluno, postulante ao título de mestre, conforme procedimento específico do PPGE0, disponível no site do Programa ([www.engenharioceanica.furg.br](http://www.engenharioceanica.furg.br)), mais especificamente no menu: [Documentos/Template para Redação de Dissertação](#).

### 3. SOLICITAÇÃO DE BANCA

Cabrá ao orientador principal propor a constituição da Banca Examinadora, em concordância com o regimento do Programa de Pós-Graduação (disponível em [Documentos/Regimento Interno](#)).

Os seguintes procedimentos devem ser realizados para solicitação de defesa:

- a proposta de banca examinadora deverá ser encaminhada à secretaria do PPGE0 através de formulário específico a ser preenchido e assinado pelo orientador;
- o documento deverá ser entregue na secretaria do PPGE0 com 40 dias de antecedência a data de realização da defesa (obrigatoriamente quando envolver solicitação de recursos financeiros);

- o formulário está disponível no site do programa no menu: [Documentos/Solicitação para Pedido de Defesa](#). Neste documento devem ser preenchidas as seguintes informações:

- a) nome do candidato;
- b) título e resumo da dissertação;
- c) data da defesa;
- d) nome do orientador e demais integrantes da banca;
- e) dados sobre o participante externo (CPF, SIAPE – para docentes que participem sem auxílio financeiro);
- f) dados sobre o participante externo (CPF, SIAPE, dados bancários – para docentes que participem com auxílio financeiro);

A solicitação de defesa será aprovada nas reuniões ordinárias da Comissão de Pós-Graduação do Programa (CPG) ou em reunião extraordinária específica.

#### **4. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE DEFESA**

Caberá ao orientador e ao aluno realizarem solicitação de prorrogação de defesa até o 22º mês após ingresso (caso haja expectativa de que o discente não concluirá o trabalho dentro dos 24 meses) através de formulário específico disponível no site do curso ([Documentos/Solicitação para Pedido de Prorrogação de Defesa](#)).

Neste documento devem ser preenchidas as seguintes informações:

- a) dados do aluno (nome, número de matrícula, ano e semestre de ingresso);
- b) tempo de prorrogação solicitado (tempo máximo de 6 meses – após os 24 meses);
- c) justificativa para prorrogação do tempo de defesa;
- d) dados do orientador;
- e) assinatura do aluno e orientador.

#### **5. DEFESA PÚBLICA DA DISSERTAÇÃO**

Caberá à secretaria do PPGEO, com base na solicitação de defesa, encaminhar ao orientador com dois dias de antecedência da defesa da dissertação os seguintes documentos:

- a) Ata de defesa;
- b) roteiro para abertura da seção de defesa pública;
- c) folha de aprovação (que deve ser assinada após a defesa e arguição pelo orientador e demais membros da banca);
- d) a folha de aprovação será assinada pelo orientador após aprovação do candidato na defesa da dissertação;
- e) carta com declaração de orientação, co-orientação e participação dos membros da banca examinadora na avaliação da dissertação de mestrado;

f) após a divulgação do resultado da defesa pública, caberá ao candidato ou orientador a entrega da ata de defesa e folha de aprovação assinada na secretaria do Programa.

A presidência de toda a defesa (abertura de defesa e demais trabalhos) será exercida pelo orientador do trabalho de dissertação que está sendo defendido.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA APÓS REALIZAÇÃO DE DEFESA**

Após a realização da defesa, caberá ao orientador supervisionar e verificar as correções recomendadas pela Banca Examinadora e realizadas pelo mestrando, conforme parecer de defesa.

A documentação para expedição do diploma deve ser entregue em (no máximo) 30 dias após realização da defesa de dissertação.

Para a solicitação do diploma são requeridos os seguintes documentos:

- a) carta com parecer do orientador aprovando as correções realizadas pelo seu orientado, bem como, se o documento está redigido no formato exigido pelo PPGeo ([Documentos/Parecer Correção Dissertação](#)) e qual projeto de pesquisa se enquadra;
- b) cópia digital da dissertação para arquivo do PPGeo, titulação do aluno na plataforma Sucupira e divulgação no site do sistema de bibliotecas (SIB) da FURG;
- c) duas cópias impressas (frente e verso) a serem entregues na secretaria do Programa;
- d) documento de autorização de divulgação da dissertação no sistema de bibliotecas devidamente assinado pelo mestrando (fornecido pela secretaria do PPGeo após defesa da dissertação);

Para expedição do diploma, o coordenador e a secretaria do PPGeo realizarão uma verificação prévia da aptidão do candidato para obtenção do título que consiste em:

- a) averiguar se o aluno obteve o total de número de créditos estabelecidos no regimento do curso;
- b) averiguar se o aluno obteve média igual ou superior ao conceito B, ao integralizar os créditos;
- c) averiguar se o aluno foi aprovado em exame de proficiência em inglês;
- d) averiguar se o aluno realizou o estágio de docência na graduação, se bolsista CAPES;
- e) averiguar se o discente atende aos requisitos mínimos de produção intelectual para obtenção do título, conforme regimento disponível no site do PPGeo, mais especificamente em [Documentos/Regimento Interno](#).

## **7. ENCAMINHAMENTO DE EMISSÃO DE DIPLOMA POR PARTE DA COORDENAÇÃO E SECRETARIA DO PPGeo**

Caberá ao Coordenador solicitar à PROPESP a expedição do diploma correspondente ao título de Mestre em Engenharia Oceânica através de memorando checando os seguintes documentos:

- a) declaração dos conceitos do mestrando e demais informações dos requisitos acadêmicos do PPGeo (proficiência em inglês e publicações);
- b) cópia da ata de defesa;
- c) cópia da declaração do orientador de que as correções solicitadas pela banca examinadora foram atendidas e que a formatação do texto final está de acordo com as normas estabelecidas pelo programa;

Caberá à secretaria do PPGeo solicitar encadernação do texto de dissertação ao órgão competente da FURG através da expedição de memorando. Uma das cópias deverá ser encaminhada à biblioteca central da FURG e a segunda cópia será encaminhada a biblioteca setorial do Programa. Nestas cópias, a secretaria deve anexar a folha de rosto com assinatura do orientador, membros da banca e coordenador.

Prof. Elizaldo Domingues dos Santos  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Oceânica (PPGeo)

Prof. Dr. Liércio André Isoldi  
Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Oceânica (PPGeo)