



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
<http://ppgeo.furg.br>



PROGRAMA DE PÓS – GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA OCEÂNICA

PROCEDIMENTO PADRÃO - PP 001/2026

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 001/2026 estão disponíveis no site do Programa (www.engenhariaoceanica.furg.br).

2. TEXTO DA DISSERTAÇÃO

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

3. SOLICITAÇÃO DE BANCA

Caberá ao orientador principal propor a constituição da Banca Examinadora, em concordância com o regimento do Programa de Pós-Graduação (disponível em Documentos/Regimento atualizado (2015)).

Os seguintes procedimentos devem ser realizados para solicitação de defesa:

- a proposta de banca examinadora deverá ser encaminhada à secretaria do PPGEIO através de formulário específico a ser preenchido e assinado pelo orientador;
- o documento deverá ser entregue na secretaria do PPGEIO 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, data de nascimento – para docentes que participem sem auxílio financeiro);
- f) dados sobre o participante externo (CPF, SIAPE, data de nascimento, dados bancários – para docentes que participem com auxílio financeiro);

g) dados sobre o suplente do participante externo (mesmos dos itens e ou f);

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 (menu: 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 PPGEIO, 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 sessão 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;

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 PPGEIO (menu: Documentos/Parecer Correção Dissertação) e qual projeto de pesquisa se enquadra;
- b) Cópia digital da dissertação para o arquivo do PPGEIO: o discente deve enviar a versão digital definitiva do trabalho para o e-mail da secretaria do programa (secretariaposee@furg.br), certificando-se de que o arquivo contenha a ficha catalográfica — a qual deve ser solicitada previamente no site da biblioteca

(<https://biblioteca.furg.br/ficha-catalografica>) — e a folha de aprovação devidamente assinada por todos os membros da banca e pelo coordenador do programa. Após o recebimento, caberá à secretaria realizar a divulgação do documento no site do Sistema de Bibliotecas (SiB) da FURG, enquanto o professor coordenador ficará responsável pelo registro da titulação do aluno na Plataforma Sucupira.

c) documento de autorização de divulgação da dissertação no sistema de bibliotecas devidamente assinado pelo mestrando (disponível na página do PPGeo em formulários);

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 no menu: Documentos/Regimento atualizado (2015).

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

Caberá a secretaria 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;

Prof. Dr. Thiago da Silveira
Coordenador Pro Tempore do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Oceânica
(PPGeo)