

PROCEDIMENTOS PARA DEFESA E CONCLUSÃO DE CURSO

Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia

Considerando a Resolução nº 01/2015, que aprova o Regulamento de Ensino de Pós-Graduação stricto sensu (REGPG) da Universidade Federal da Bahia e demais normas correlatas;

As **Coordenações dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia**, em reunião do dia 25 de março de 2018, deliberaram acerca dos **Procedimentos para Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão para Defesa, Depósito de Material para Exame de Qualificação, Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva, Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Reformulada e Conclusão de Curso**, conforme os itens que se seguem:

1. Prazos para Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão para Defesa e

Designação de Data de Defesa: os cursos de Mestrado e Doutorado dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia possuem duração de **24 (vinte e quatro)** e **48 (quarenta e oito) meses**, respectivamente, contados a partir do 1º (primeiro) dia de aula do semestre de ingresso do (a) Discente. Para **Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão para Defesa e Depósito de Material para Exame de Qualificação**, o (a) Discente deverá atentar aos seguintes prazos:

- **Mestrado**: até **30 (trinta) dias** antes da data de Defesa, para **Depósito de Dissertação em Versão para Defesa**. A designação da data de Defesa deverá respeitar a disponibilidade de salas e o prazo de duração do curso que, conforme o REGPG é de 24 (vinte e quatro) meses.
- **Doutorado**: até **60 (sessenta) dias** antes da data de Defesa para **Depósito de Tese em Versão para Defesa**. A designação da data de Defesa deverá respeitar a disponibilidade de salas e o prazo de duração do curso que, conforme o REGPG, é de 48 (quarenta e oito) meses.
- **Exame de Qualificação**: consultar **Resolução nº 09/2011 dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia**.
<http://www.ppglitcult.lettras.ufba.br/pt-br/qualificacao-mudanca-nivel>

- 2. Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão para Defesa:** em observância aos prazos regulamentares dispostos no item anterior, o (a) Discente deverá depositar, na **Secretaria dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras**, a seguinte documentação impressa:
- **Formulário de Indicação de Banca Examinadora**, devidamente preenchido e assinado pelo (a) Professor (a) Orientador (a), sem lacunas e abreviações, inclusive quanto à indicação dos membros Suplentes. Os membros Suplentes também deverão ter disponibilidade na data marcada, visto que, na impossibilidade de participação de um membro Titular, aqueles serão convidados a integrar a Banca, em ordem de prioridade previamente designada. O Formulário será inserido em pauta de Reunião do Colegiado do Programa ao qual o (a) Discente está vinculado (a), a fim de que a constituição da Banca Examinadora seja aprovada <http://www.ppglitcult.lettras.ufba.br/pt-br/formularios>;
 - **Formulário CAPES** preenchido pelo (a) Discente, inclusive os não bolsistas (exceto em caso de Exame de Qualificação) <http://www.ppglitcult.lettras.ufba.br/pt-br/formularios>;
 - **Formulário de Requerimento de Defesa** preenchido pelo (a) Discente, pleiteando que a (o) Dissertação/Memorial/Tese seja submetida (o) a julgamento pela Banca Examinadora indicada (exceto em caso de Exame de Qualificação) <http://www.ppglitcult.lettras.ufba.br/pt-br/formularios>;
 - Parecer do (a) Professor (a) Orientador (a) atestando que o material apresentado referente à (ao) Dissertação/Memorial/Tese ou Exame de Qualificação, se encontra em condições de julgamento;
 - **Histórico Escolar** atualizado, que deverá ser analisado junto ao (à) Professor (a) Orientador (a) para verificação do cumprimento dos componentes curriculares exigidos para submissão do (a) Discente à julgamento. Caso sejam identificadas pendências, o (a) Discente não poderá realizar Defesa de Dissertação/Memorial/Tese ou Exame de Qualificação até que as mesmas sejam solucionadas;
 - **Exemplar Digital em formato PDF de Dissertação/Memorial/Tese em Versão para Defesa ou Material para Exame de Qualificação**, que deverá ser enviado para o E-mail de Controle de Depósito de Exemplares do Programa de Pós-Graduação ao qual o (a) discente está vinculado (a). **Exemplares Impressos** deverão ser enviados somente aos membros da Banca Examinadora que os solicitarem ou caso o (a) Professor (a) Orientador (a) julgue necessário. Confirmada a necessidade, o envio de Exemplares Impressos é de inteira responsabilidade do (a) Discente. Os E-mails de Controle de

Depósito de Exemplares para envio do Exemplar Digital são os seguintes (o assunto do e-mail deve seguir o formato “Nome Completo - Nível – Programa – Ano”):

- Programa de Pós-Graduação em Língua e Cultura: exemplares.ppglinc@gmail.com
- Programa de Pós-Graduação em Literatura e Cultura: exemplares.ppglitcult@gmail.com
- Mestrado Profissional em Letras: exemplares.profletras@gmail.com

3. **Depósito de Material para Exame de Qualificação**: consultar **Resolução nº 09/2011 dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia**. <http://www.ppglitcult.letas.ufba.br/pt-br/qualificacao-mudanca-nivel>

4. **Realização de Defesa de Dissertação/Memorial/Tese e Exame de Qualificação**:

- As Defesas serão realizadas, prioritariamente, na **Sala de Defesas do Instituto de Letras da Universidade Federal da Bahia**, podendo ser alocadas em outras salas do prédio ou dos Pavilhões de Aulas do *Campus* de Ondina. As defesas não poderão ser marcadas em dias de quarta feira, pois o Colegiado aloca as disciplinas obrigatórias nesta sala;
- O (a) Discente deverá comparecer ao local designado com, ao menos, **01 (uma) hora de antecedência** do horário marcado para a Defesa;
- A Secretaria dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras dispõe de **projetores** que serão concedidos sob-responsabilidade do (a) Discente no que tange à retirada, instalação, desinstalação e devolução do equipamento. Quanto aos aparelhos de **notebook**, orienta-se que o (a) Discente utilize equipamento eletroeletrônico próprio;
- É permitida a realização de Defesas **via videoconferência** ou **transmissões diversas via internet**, entretanto, o Instituto de Letras não dispõe de técnicos de informática para dar suporte à atividade. Orienta-se que seja feito um teste prévio, a fim de que a transmissão seja bem-sucedida;
- Os **documentos administrativos** relativos à Defesa deverão ser conferidos e assinados pelo (a) Professor (a) Orientador (a) no momento do recebimento. As Declarações de Participação serão entregues aos membros da Banca Examinadora pelo (a) Presidente da Sessão, após o término da Defesa.

5. **Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva**: na hipótese de **aprovação de Dissertação/Memorial/Tese em Versão para Defesa**, o (a) Discente terá o prazo de **60 (sessenta) dias**, contados da data de Defesa, para efetuar eventuais ajustes que forem sugeridos pela Banca Examinadora e realizar o **Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva** na Secretaria dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras, em conjunto com a seguinte documentação:

- **01 (um) Exemplar de Capa Dura**, encadernado conforme as seguintes especificações:
- **Lombada**: contendo nome do(a) autor(a), título da obra e subtítulo (se houver), nível do curso (Mestrado ou Doutorado), local (Salvador) e ano de Defesa;
 - **Capa**: na cor vinho, com letras douradas, contendo nome e brasão da Instituição, nome completo do (a) autor (a), título da obra, subtítulo (quando for o caso), número de volumes (se houver mais de um), local (Salvador) e ano de Defesa;
 - **Folha de Rosto**: contendo nome da Instituição, nome completo do (a) autor (a), título da obra, subtítulo (quando for o caso), número de volumes (se houver mais de um), local (Salvador), ano de Defesa, natureza do trabalho (Dissertação ou Tese), grau pretendido (Mestre ou Doutor), área de concentração, nome do (a) Professor (a) Orientador (a).
 - **Parecer do (a) Professor (a) Orientador (a)** atestando que o material apresentado referente à Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva encontra-se em condições de publicação;
 - **Ficha Catalográfica**, que deve constar no verso da Folha de Rosto, de modo a possibilitar a identificação do trabalho através das informações descritas. Deve ser gerada pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal da Bahia através do link: <https://sibi.ufba.br> > Produtos e Serviços > Modelo de Ficha Catalográfica (Geração Automática) > Faça sua Ficha Catalográfica;
 - **01 (um) CD contendo Exemplar Digital em formato PDF de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva**, gravado em um único arquivo composto de capa, páginas pré-textuais e texto. O CD deve ser entregue em envelope de papel com etiqueta contendo informações de identificação;
 - **02 (duas) Cópias do Termo de Autorização para Publicação Digital**, devidamente preenchidas e assinadas <http://www.ppglitcult.letras.ufba.br/pt-br/formularios>;

- **02 (duas) Cópias do Cadastro de Informações para Publicação Digital**, devidamente preenchidas e assinadas <http://www.ppglitcult.lettras.ufba.br/pt-br/formularios;>
- **Formulário de Solicitação de Diploma** <http://www.ppglitcult.lettras.ufba.br/pt-br/formularios;>
- **Cópia Simples de Documento de Identificação com Foto.**

6. Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Reformulada: caso a Banca Examinadora decida pela **Reformulação de Dissertação/Memorial/Tese**, o (a) Discente terá o prazo de **60 (sessenta) dias** (art. 99, REGPG) contados da data de Defesa, para a reformulação do material apresentado. A (o) **Dissertação/Memorial/Tese em Versão Reformulada** deverá ser enviada (o) ao (à) Professor (a) Orientador (a) para análise e emissão de Parecer. O Parecer deve ser assinado pelo (a) Professor (a) Orientador (a) e nele deve constar aprovação ou reprovação do material reformulado. Na hipótese de aprovação, o (a) Discente deverá realizar **Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva** na Secretaria dos Programas de Pós-Graduação do Instituto de Letras, conforme orientações do item anterior. No caso de **reprovação** do material reformulado, o (a) Discente poderá submeter-se à julgamento por nova Banca Examinadora, a ser designada pelo(a) Colegiado do Programa ao qual o(a) Discente está vinculado(a), dentro do **prazo máximo de seis (06) meses para Mestrado** e de **um (01) ano para Doutorado** (art. 98, REGPG).

7. Conclusão de Curso: após cumpridas as exigências relacionadas ao **Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva** pelo(a) Discente, a Secretaria da Pós-Graduação do Instituto de Letras procederá aos seguintes trâmites*:

- **Homologação da Ata de Defesa de Dissertação/Memorial/Tese** em Reunião do Colegiado do Programa ao qual o (a) Discente está vinculado (a);
- **Criação de Processo de Primeira Via de Diploma** em nome do (a) Discente no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da Universidade Federal da Bahia;
- **Envio de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva** para depósito na Biblioteca Universitária Reitor Macêdo Costa, conforme exigência do Art. 1º, Portaria nº 332/2002, da Reitoria da Universidade Federal da Bahia.

*Caso sejam identificadas pendências ou o não cumprimento de qualquer exigência concernente ao Regulamento de Ensino de Pós-Graduação stricto sensu (REGPG) da Universidade Federal da Bahia e demais normas correlatas, os procedimentos de Conclusão de Curso serão interrompidos até que a situação acadêmica do (a) Discente seja regularizada.

**O acompanhamento eletrônico do Processo de Primeira Via de Diploma através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da Universidade Federal da Bahia é de inteira responsabilidade do (a) Discente, bem como a retirada do Diploma na Superintendência de Administração Acadêmica (SUPAC).