



## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECOLOGIA: TEORIA, APLICAÇÃO E VALORES

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA – INSTITUTO DE BIOLOGIA  
Rua Barão de Jeremoabo, s/n. Ondina – Salvador – Bahia – CEP. 40.170-000



Caros docentes e discentes,

Seguem algumas informações para orientar-lhes no processo de defesa.

### Índice

1. Solicitação de defesa.....	01
2. Cadastro da defesa no SIGAA.....	02
3. Durante a defesa.....	02
4. Homologação da defesa em reunião pelo colegiado do curso .....	03

1. **Para solicitação da defesa (artigo 41 do nosso regimento):** (i) o (a) discente deve ter cumprido todos os requisitos de integralização curricular de acordo com o Regimento Interno do Programa (disponível na página do programa), (ii) não ter nenhuma pendência de disciplinas e atividades no histórico escolar e estar matriculado na atividade Trabalho de Conclusão (TCC); (iii) preencher o formulário de solicitação de defesa (disponível no site do programa: <https://ecologia.ufba.br/>), que deverá ser enviado assinado pelo(a) estudante, pelo(a) orientador(a), pela secretaria e pela coordenação do curso. **O formulário deverá ser enviado para a secretaria do curso, juntamente com o pdf da versão final da dissertação/tese, (spg.ibio@ufba.br), com cópia para a coordenação do curso (ppgecotav.ufba@gmail.com). Salientamos que devido à suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do coronavírus, os discentes estão dispensados, por ora, de entregar esses documentos impressos.**

**ATENÇÃO ORIENTADOR(A):** antes da solicitação da defesa todas as atividades e disciplinas do discente devem estar consolidadas no SIGAA.

- Consolidação de disciplinas: deve ser feita dentro do prazo estipulado pela SUPAC em calendário acadêmico do respectivo semestre letivo.
- Consolidação de atividades (exceto Trabalho de Conclusão, que só será consolidada após a defesa): o orientador deve consolidar o (a) discente nas atividades após o cumprimento das mesmas, em todos os semestres.

Obs.: O manual de consolidação de atividades e disciplinas está disponível em:

[http://www.ufbasim.ufba.br/sites/ufbasim.ufba.br/files/sigaa\\_guia\\_rapido\\_\\_lancamento\\_de\\_notas\\_disciplina\\_e\\_atividades.pdf](http://www.ufbasim.ufba.br/sites/ufbasim.ufba.br/files/sigaa_guia_rapido__lancamento_de_notas_disciplina_e_atividades.pdf)

2. **Cadastro da defesa no SIGAA:** após aprovação da banca de defesa pelo colegiado do curso, o (a) orientador (a) deverá cadastrar a banca de defesa do (a) discente com as informações contidas no formulário de solicitação de banca de defesa (que já está preenchido, o mesmo formulário que o (a) discente entregou ao colegiado para aprovação da banca com devidas retificações sugeridas pelo colegiado, se for o caso). O (a) docente deverá acessar o SIGAA, ir ao menu "Ensino" → Orientações da Pós-Graduação → Bancas → cadastrar banca. Caso o (a) docente tenha algum problema no cadastro dos membros da banca, entrar em contato com a secretaria. Se ocorrer alguma mudança na banca, o (a) orientador (a) deverá atualizar essa informação no SIGAA.

**IMPORTANTE:** a banca de defesa deve ser cadastrada, preferencialmente, antes da defesa. Após o cadastro da banca pelo (a) orientador (a), a secretaria valida a banca no sistema, e após a defesa, deve ser informada da aprovação do(a) discente para efetuar a consolidação do TCC. O cadastro (orientador (a)) e validação (secretaria) da banca antes da defesa é essencial para que todo(a)s docentes e discentes do programa recebam as informações da defesa.

**Obs.:** Após a defesa, o orientador deve responder ao e-mail no qual os documentos de defesa foram enviados CONFIRMANDO a aprovação do(a) discente, para que a secretaria possa consolidar a atividade TCC. TCC consolidado, o status do (a) aluno (a) no SIGAA passará de "Ativo" para "Defendido" e o sistema ficará disponível para que o (a) discente insira a versão final, que deverá ser aprovada pelo (a) orientador (a). Serão 10 passos até a conclusão do (a) discente, sendo os passos de 1 a 7 de responsabilidade do (a) discente e orientador (a), e do 8 ao 10 de responsabilidade do (a) discente e secretaria. Salientamos que o passo 8 só terá prosseguimento quando a defesa do aluno (a) for homologada em reunião do colegiado. Para agilizar os procedimentos de conclusão no SIGAA, o discente deverá acompanhar o andamento dos passos e informar à secretaria, quando necessário, sobre pendências.

### 3. Durante a defesa

- 3.1. A responsabilidade pela aprovação da comissão de avaliação (banca) é do Colegiado do PPG em Ecologia: Teoria, Aplicação e Valores, que segue as normas do nosso Regimento Interno. O que tem sido considerado nas avaliações é a proximidade da expertise do convidado com os temas abordados no trabalho e a produção do mesmo, sendo considerado como mínimo adequado uma média de 1 (um) artigo por ano nos últimos 4 (quatro) anos. **Exceções a esses condicionantes devem vir acompanhado de justificativa do orientador.**

- 3.2. O exame consiste na apresentação da dissertação/tese pelo(a) discente, seguida pelas observações dos integrantes da banca. O nosso regimento não estabelece limites para a apresentação do(a) discente e as falas dos integrantes da comissão de avaliação. Sugere-se uma apresentação de 40 minutos +/- 5 minutos do(a) discente, e um tempo de arguição para cada integrante da comissão que dure entre 30 e 45 minutos.
- 3.3. O nosso programa permite apenas o resultado de **Aprovado** ou **Reprovado**. Não há possibilidade de aprovação condicionada.
- 3.4. No documento da Ata de Defesa, há espaço para a indicação de alguns aspectos que podem ser melhorados no trabalho pelo discente, mas isto não é uma aprovação condicionada. Esses possíveis aspectos apontados devem ser entendidos como sugestões da comissão. A responsabilidade de acompanhar as modificações feitas pelo estudante é do(a) orientador(a), quem deverá assinar este documento.

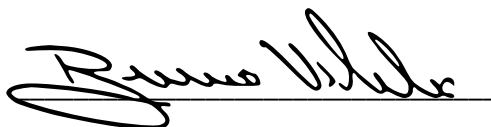
**4. Homologação da defesa pelo colegiado do curso em reunião:** o (a) discente deverá enviar para a secretaria (spg.ibio@ufba.br) com cópia para a coordenação do curso (ppgecotav.ufba@gmail.com) os seguintes documentos (entregar na secretaria os documentos impressos quando as atividades presenciais retornarem):

- 4.1. Versão final da dissertação/tese impressa (Portaria nº 332/2002) e em PDF;
- 4.2. Confirmação do depósito da dissertação/tese no Repositório da UFBA (Portaria 103/2020 da UFBA).
- 4.3. Cópia do Registro Geral, frente e verso;
- 4.4. Requisitos de artigo científico para alunos ingressantes antes de 2017. Ver regimento, Art. 54, em [https://ecologia.ufba.br/sites/ecologia.ufba.br/files/regimento\\_interno\\_0.pdf](https://ecologia.ufba.br/sites/ecologia.ufba.br/files/regimento_interno_0.pdf).
- 4.5. Documentos de defesa assinados (dispensado para aqueles que tenham entregue fisicamente na secretaria antes de 18 de março de 2020).

**ATENÇÃO:** após homologação da defesa pelo colegiado do curso, a secretaria aprova o recebimento da versão final da dissertação/tese no passo 8 do SIGAA e o passo 9 ficará disponível para inserção de cópia de documentos obrigatórios (frente e verso) pelo (a) discente. A secretaria recebe os documentos e no passo 10 solicita a homologação do discente que passa a ter o status de “Em homologação”. Neste momento, a “*requisição de diploma*” fica disponível para ser enviada para conferência e assinatura pelo(a) discente, que deve reencaminhá-la devidamente assinada para a secretaria. A requisição é um dos documentos que fará parte do

processo de diploma, que será enviado ao NAREP via SIPAC (aluno será notificado sobre os dados do processo e movimentações) e quando o processo estiver como “arquivado” e no SIGAA o status estiver como “concluído”, o diploma estará disponível para retirada no NEDIC(SUPAC).

Salvador, 01 de fevereiro de 2021



A coordenação