UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO

ROTEIRO PARA ORGANIZAÇÃO DA DEFESA DE TESE PELO DOUTORANDO

Segundo o regimento do PPGN, o doutorando deverá defender a sua tese até 48 meses após o início do curso. Se isso não for possível por qualquer razão, o doutorando e seu orientador devem encaminhar justificativa circunstanciada ao Coordenador do PPGN, que encaminhará ao Colegiado Delegado do Curso para apreciação e autorização de aumento de prazo de titulação.

Antes de iniciar as tramitações de defesa da tese, o doutorando deve certificar-se no CAPG quanto à regularidade do seu histórico escolar, comprovando o cumprimento de, no mínimo, 48 créditos, segundo Regimento do PPGN.

Deve certificar-se também, das condições para atender ao artigo 81 parágrafo segundo do Regimento 2022 do PPGN, segundo o qual: "No nível de doutorado, a tese deverá incluir pelo menos dois manuscritos oriundos da tese, tendo a coautoria da(o) orientadora ou orientador. Pelo menos um desses manuscritos deverá estar aceito ou publicado na forma de artigo científico. E pelo menos mais um desses manuscritos deverá estar submetido em periódicos indexados da área, cuja classificação no Qualis CAPES será definida de acordo com os critérios vigentes para avaliação. A tese deverá incluir, em apêndice, os comprovantes de publicação/aceite e de submissão dos referidos manuscritos."

ATÉ SEIS MESES ANTES DA DATA DA DEFESA

O aluno deverá discutir com seu orientador a constituição da banca de defesa de tese, conforme constante do Regimento do PPGN, com participantes locais e dois membros externos à UFSC. A banca examinadora de doutorado será constituída por, no mínimo, 3 (três) membros titulares, mantendo-se número ímpar, sendo ao menos 1 (um) deles externo à UFSC, e 2 (dois) suplentes, sendo ao menos um deles externo à UFSC. Recomenda-se que ao menos 1 (um) dos membros seja interno ao PPGN. Lembrando que a presidência da banca de defesa de trabalho de conclusão deverá ser exercida pela orientadora ou orientador, ou pela(o) coorientadora ou coorientador, responsável pela condução dos trabalhos.

ATÉ QUATRO MESES ANTES DA DATA DA DEFESA

Após negociar com todos os membros, deverá definir data e local/link da defesa, se presencial, totalmente por videoconferência ou mista, encaminhando o formulário de composição da banca para a Secretaria do Programa, para ser apreciado pela Comissão de Banca do PPGN. Juntamente com este formulário, devem ser anexados os comprovantes de publicação ou aceitação de um artigo e de submissão de um segundo artigo em periódicos indexados da área, cuja classificação no Qualis CAPES será definida de acordo com os critérios vigentes para avaliação. Os artigos devem ser oriundos da tese, ou seja, devem estar claramente relacionados aos objetivos da tese.

ATÉ 35 DIAS ANTES DA DATA DA DEFESA

Enviar aos membros da banca a cópia da tese e o formulário de **orientação para a avaliação de defesas**.

Caso algum dos membros nunca tenha participado de banca de Pós-graduação na UFSC, enviar também o **Formulário de Membro Externo** e pedir para que seja preenchido no Word (não é preciso assinar), para que a Secretaria faça o cadastro do membro externo no sistema do CAPG.

Alerta-se para o tempo hábil de leitura da tese pelos participantes da banca que deverá ser sempre negociado quando do convite. De qualquer maneira, considera-se educado manter um prazo mínimo de 30 dias de antecedência para o envio da tese e do formulário de orientação para a avaliação de defesas disponível na página do PPGN.

ATÉ 15 DIAS ANTES DA DATA DA DEFESA
Enviar email à Secretaria, solicitando emissão da documentação necessária para a defesa (Portaria, Ata e Declarações).

Providenciar a confecção do convite da sua defesa conforme modelo PPGN disponível no site, e enviar por e-mail para ppgn@contato.ufsc.br, para ser encaminhado para as redes sociais do PPGN e colocado no site do programa. O doutorando e seu orientador são responsáveis pela divulgação mais direcionada da defesa.

*Instruções para diagramar a tese no modelo UFSC podem ser encontradas no site:
http://portal.bu.ufsc.br/normas-e-procedimentos/deposito-legal-teses-dissertacoes/

NO DIA ANTERIOR À DEFESA
Testar a sua apresentação com o projetor multimídia no local onde será a defesa (caso seja presencial).

NO MOMENTO DA DEFESA
Chegar com, no mínimo, uma hora de antecedência.

Colar um cartaz de convite na porta do local onde está ocorrendo a defesa.

APÓS A DEFESA

Providenciar a assinatura digital (Assina UFSC ou GOV.BR), na **ata**, de todos os membros que efetivamente participaram da banca e, caso algum membro externo não possua as assinaturas digitais mencionadas anteriormente, solicitar um parecer assinado fisicamente, e digitalizado para enviar via email para a Secretaria do PPGN.

Enviar à Secretaria do Programa a ATA preenchida e assinada por todos os participantes, inclusive o doutorando e o parecer se for o caso.

Caso ainda não tenha sido feito, entregar os formulários de participantes externos devidamente preenchidos e assinados.

Enviar via e-mail (ppgn@contato.ufsc.br), logo após a defesa, para inserção no Aplicativo Sucupira, arquivo com os seguintes dados: Nome do(a) aluno(a), título da tese conforme aprovado pela banca, resumo e palavras chaves da tese, abstract e keywords.

Caso a tese tenha sido “aprovada com alterações”, todas as alterações exigidas pela banca devem ser realizadas no documento e submetidas à análise do(a) professor(a) orientador(a).

Após a aprovação e assinatura do(a) orientador(a) na versão final da tese, envie-a para os membros da banca e para a Secretaria do PPGN, para que sejam iniciados os trâmites para a finalização do processo e a solicitação do diploma.

Após, deve-se cumprir o explicitado nos **Trâmites para obtenção de Diploma** do PPGN, no https://ppgn.ufsc.br/secretaria/tramites-para-obtencao-de-diploma/