

# **RESOLUÇÃO 03/2012 – PPGA de 16 de outubro de 2012**

**Fixa normas para os procedimentos de defesa e de homologação de Dissertação e Tese**

**O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE** faz saber que o Colegiado do Programa, usando da atribuição que lhe confere o Artigo 6º do Regimento Interno do PPGA,

## **RESOLVE:**

**Art 1º** – Os alunos dos Cursos de Mestrado e Doutorado somente poderão efetuar o depósito e defender sua Dissertação ou Tese, depois de cumprido as seguintes exigências:

- I. obtido 80 (oitenta) pontos no Sistema Qualis-Capes, em produção científica permanente, devidamente comprovada para o aluno de Doutorado;
- II. sido aprovado em Exame de Qualificação;
- III. realizado os 2 (dois) Seminários Doutorais para os alunos de doutorado;
- IV. integralizado todos os créditos em disciplinas;
- V. sido aprovado em Exame de Proficiência;
- VI. alcançado o Coeficiente de Rendimento Acadêmico mínimo definido pelo Regimento;
- VII. ter frequentado Seminários Doutorais, Qualificações do Curso de Doutorado, Defesas de Tese e Dissertação e outros eventos organizados pelo PPGA, com frequência comprovada em pelo menos 20 (vinte) destas atividades ao longo da sua vida acadêmica, para o Mestrado e 40 (quarenta) para o Doutorado, controlados pela secretaria do Programa;
- VIII. ter submetido um artigo com base na Dissertação ou Tese para publicação em um periódico científico, nacional ou estrangeiro, devidamente classificado no sistema QUALIS, da CAPES, de conceito no mínimo igual a B2.

**Parágrafo Único** - Para os alunos bolsistas do curso de Doutorado será exigido uma pontuação adicional de 10 pontos em periódicos avaliados pelo sistema Qualis-CAPES por ano de bolsa recebida.

**Art 2º** - Após cumprir os requisitos exigidos pelo Programa, o aluno, com autorização do Orientador de Dissertação ou Tese, deverá formalizar processo de pedido de autorização para a defesa de Dissertação ou Tese junto ao Colegiado do Programa anexando ao seu pedido todos os documentos comprobatórios referidos no Art.1º desta Resolução.

**Parágrafo Único** - No processo de autorização para defesa deve já constar a indicação da composição da Banca Examinadora sugerida pelo orientador.

**Art.3º** - A Secretaria do Programa deverá instruir o processo de pedido de autorização de defesa da Dissertação ou Tese para o Colegiado do Programa que observará o

cumprimento de todas as exigências contidas nas diversas resoluções que normatizam a vida acadêmica do aluno e autorizará a defesa.

**Art.4º** Após a autorização de defesa pelo Colegiado do Programa, o aluno deverá depositar na Secretaria do Programa 4 (quatro) exemplares da Dissertação ou 6 (seis) exemplares da Tese encadernados e 1 (um) exemplar em meio eletrônico (texto tipo doc ou pdf) da Dissertação ou Tese, obrigatoriamente, até 60 (sessenta) dias antes da data prevista para conclusão do Curso.

**Art.5º** Os exemplares da Dissertação ou da Tese, após depósito na Secretaria do Programa, não poderão ser alterados, de nenhuma forma, antes da defesa perante a Banca Examinadora. Os exemplares devem ser impressos em papel A4, com qualidade de impressão laser ou jato de tinta, seguindo as diretrizes da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**Art.6º** - As recomendações de correção da Dissertação ou da Tese, formuladas pela respectiva Banca Examinadora, deverão ser efetivadas pelo aluno no prazo máximo de 30 (trinta) dias, no caso de Dissertação, e de 45 (quarenta e cinco) dias, no caso de Tese, contados da data da defesa, desde que não ultrapasse os prazos máximos do curso, quando deverá ser depositada, com anuência de seu orientador, na Secretaria do Programa 4 (quatro) exemplares impressos da versão definitiva, em encadernação *à francesa*, 1 (um) exemplar em meio eletrônico (texto formato doc ou pdf) e 1 (um) exemplar de artigo elaborado conjuntamente com o seu Orientador e com fundamento na Dissertação ou Tese, conforme disciplina resolução específica do PPGA.

**Art.7º** - Decorrido o prazo para as correções da Dissertação ou Tese sem que o aluno tenha atendido as recomendações da Banca Examinadora e depositado na Secretaria do Programa os exemplares impressos na versão definitiva e um exemplar em meio eletrônico, o aluno não terá sua defesa homologada, devendo a Coordenação do Programa informar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação para o competente registro acadêmico.

**Art.8º** – Após aprovação da Dissertação ou da Tese pela Banca Examinadora, a Coordenação do Programa solicita homologação da Dissertação ou da Tese pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, devendo o processo conter os seguintes documentos:

- I. 01 (um) exemplar da Dissertação ou Tese, assinado pela Banca Examinadora;
- II. 01 (um) exemplar da Dissertação ou Tese em CD conforme normas da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações - BDTD;
- III. histórico escolar do aluno emitido através do SIGAA;
- IV. cópia da ata da reunião de defesa, assinada por todos os membros da banca e pelo candidato;
- V. formulário para cadastro de Dissertações e Teses devidamente preenchido;
- VI. formulário de requisição de diploma devidamente preenchido;
- VII. certidão negativa das bibliotecas atestando quitação do aluno em relação a empréstimos de livros, publicações e fitas de vídeo;
- VIII. cópias do CPF e da cédula de identidade do aluno.

**Parágrafo Único** - A homologação de que trata o parágrafo anterior deve ser solicitada no prazo máximo de 03 (três) meses após a defesa.

**Art.9º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Natal-RN de 16 de outubro de 2012

Anderson Luiz Rezende Mól  
Coordenador do PPGA