

CHECK LIST PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Item	ATIVIDADES	Resp.	Feito
1	Emitir termo de assentimento no SACPPG.	A	
2	Apresentar seminário para a Comissão Orientadora, colhendo assinatura dos membros da Comissão no Termo de Assentimento, entregando-o na secretaria.	A	
3	Definir membros da banca examinadora, a data e a hora da defesa de dissertação.	A,O	
4	Fornecer os dados de contato do(s) membro(s) à secretaria do PPGCC, data e hora da defesa de dissertação.	O	
5	Reservar a sala de seminário do DPI.	S	
6	Entregar cópias da dissertação encadernadas com espiral para membros efetivos da banca e uma cópia em formato digital (PDF) para envio aos membros suplentes, com no mínimo 20 dias de antecedência, na secretaria do PPGCC.	A	
7	Entregar e/ou enviar cópias da dissertação aos membros efetivos da banca. Aos suplentes será enviada uma cópia digital em formato PDF.	S	
8	Redigir, colher assinatura do Coordenador e enviar correspondência oficializando o convite, aos membros externos do PPGCC.	S	
9	Solicitar veículo, diárias e reserva de hospedagem para membros da banca, externo ao programa.	S	
10	Nomear a banca no SACPG com no mínimo 10 dias de antecedência.	A	
11	Divulgar defesa via e-mail e afixar cartaz no quadro da Pós-Graduação do DPI.	S	
12	Preencher a folha de assinatura (modelo) e formulário da BBT (modelo), entregá-los ao Orientador.	A	
DIA DA DEFESA			
13	Imprimir Formulário 7/Ata (4 vias) do SACPPG ou alterá-lo quando necessário. Elaborar e imprimir declaração de participação para os membros da banca.	S	
14	Retirar na secretaria o formulário 7/Ata (4 vias) e as declarações de participação para os membros da banca.	O	
15	Recolher as assinaturas dos membros da banca no Formulário 7/Ata (4 vias) e na folha de rosto.	O	
APÓS A DEFESA			
16	Após a defesa, entregar na secretaria do PPGCC, o termo de assentimento, o Formulário 7/Ata (4 vias), a folha de rosto e o formulário da BBT, com as respectivas assinaturas.	O	
17	Enviar para a PPG, o Formulário 7/Ata (4 vias), o formulário da BBT, e o termo de assentimento, no máximo em 10 dias após a defesa.	S	
18	As possíveis correções sugeridas pela banca examinadora deverão que ser executadas conforme o Art. 82 do regimento de Pós-Graduação, o prazo máximo para entrega da versão final é de 3 meses, após a defesa.	A	
19	A folha de rosto da dissertação será entregue ao aluno, após autorização de seu orientador.	S	
20	O aluno deverá observar os “Procedimentos para Entrega da Dissertação após a Defesa” descritos na página interna do PPGCC (Google).	A	
21	Duas cópias da dissertação será enviadas para o BBT, uma cópia será enviada para o Orientador e uma cópia será enviada para o PPGCC.	PPG	
22	Cadastrar a dissertação no software Cadastro de Discente da CAPES, fornecendo os dados da dissertação e uma cópia eletrônica (PDF), que será disponibilizada para consultas públicas.	S	

*** - Responsável:**

A – aluno

O – orientador

S – secretaria do PPGCC

PPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação