



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PLANEJAMENTO
E USO DE RECURSOS RENOVÁVEIS - PPGPUR**

Rodovia João Leme dos Santos, km 110, Bairro Itinga
Telefone: (15) 3229-8860
CEP 18052-780 - Sorocaba - São Paulo – Brasil
ppgpur@ufscar.br / www.ufscar.br



DEFESA DE DISSERTAÇÃO E TESE

Procedimentos para marcar a Defesa de Dissertação:

1. Encaminhar à CPG a seguinte documentação com 45 dias de antecedência:
 - Formulário de indicação de data e composição da banca examinadora (modelo na página);
 - Cópia em PDF da dissertação/tese;
 - Comprovante de envio de artigo em periódico com classificação B2 ou superior na área de Ciências Ambientais;

Observação:

- a. Obedecer às regras do Regimento Interno e das Normas Complementares;
- b. O aluno deve encaminhar o exemplar impresso do trabalho para os Membros Titulares e cópia digital para os Membros Suplentes com antecedência;
- c. O aluno deve verificar as datas das Reuniões Ordinárias da CPG. A solicitação de agendamento de defesa deve ser encaminhado pelo(a) orientador(a) à CPG juntamente com os documentos acima relacionados;
- d. Após a aprovação da CPG a Secretaria do programa encaminhará aos membros os convites oficiais e providenciará o agendamento do local da defesa;

No dia da Defesa

1. Chegar com pelo menos 30 minutos de antecedência;
2. Recomendamos providenciar água e café para a banca examinadora;

Após a defesa, o aluno receberá uma via da ata da Defesa e da Folha de Aprovação.

Observação: Assim que terminar a defesa, o aluno deve entregar na Secretaria os documentos assinados pela banca.

Após a Defesa:

1. Efetuar as correções sugeridas pela banca;
2. Acessar o link da Biblioteca UFSCar Sorocaba para gerar a ficha catalográfica de seu trabalho. (http://www.bso.ufscar.br/servicos-e-informacoes/copy_of_pos-graduacao).
3. Elaborar a versão FINAL da dissertação. Incluir a cópia digitalizada da Folha de Aprovação assinada e a Ficha Catalográfica (sequência de acordo com as normas ABNT);

Observação: Antes do depósito da versão final, o aluno deve passar para aprovação do(a) orientador(a);

4. Efetuar o depósito da dissertação/tese no Repositório Institucional da UFSCar (as instruções para o depósito da dissertação estão disponíveis na página <https://repositorio.ufscar.br/>);

5. Entregar os seguintes documentos para homologação do título de mestre/doutor, na Secretaria do PPGPUR no prazo de 30 dias após a realização da Defesa (conforme Norma Complementar de Defesa):
 - a) CD com cópia da versão final da dissertação em pdf (com folha de aprovação assinada e ficha catalográfica).
 - b) Certidão Negativa da Biblioteca (solicitar na Biblioteca).
 - c) Formulário de autorização de divulgação da dissertação PPGPUR assinada;
 - d) E-mail comprovante de depósito da dissertação no Repositório Institucional da UFSCar.