
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO

NORMA PPG.au 05
ELABORAÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO

NORMA PPG.au 05 ELABORAÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento visa estabelecer os critérios exigidos pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo do DAU/UFV para defesa da dissertação de mestrado e da tese de doutorado.

1.2 Somente estará apto a submeter-se à defesa de DISSERTAÇÃO o estudante que tiver cumprido as seguintes condições:

- I) ter cumprido todas as exigências estabelecidas no Regimento Interno do Programa;
- II) ter cumprido as demais exigências estabelecidas pela Comissão Coordenadora do Programa (Atos e Normas);
- III) ter o projeto de pesquisa devidamente aprovado e registrado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- IV) ter concluído todas as disciplinas exigidas pelo seu plano de estudos e estar matriculado na disciplina ARQ799 – Pesquisa, podendo estar matriculado em ARQ 798 – Seminário II;
- V) ter, ao longo do curso, produzido e submetido a publicação, junto com o seu orientador, pelo menos um artigo científico em periódico classificado pelo Sistema Qualis da CAPES, capítulo de livro ou livro;
- VI) ter entregue ao orientador uma cópia eletrônica do Banco de Dados produzido na pesquisa.

1.3 - Somente estará apto a submeter-se à defesa de TESE o estudante que tiver cumprido as seguintes condições:

- I) ter cumprido todas as exigências estabelecidas no Regimento Interno do Programa;
- II) ter cumprido as demais exigências estabelecidas pela Comissão Coordenadora do Programa (Atos e Normas);
- III) estar aprovado no exame de qualificação;
- IV) ter concluído todas as disciplinas exigidas pelo seu plano de estudos e estar matriculado na disciplina ARQ799 – Pesquisa, podendo estar matriculado em ARQ 793 – Seminário III;

V) ter, ao longo do curso, publicado junto com o seu orientador ou ter o aceite para publicação, pelo menos um artigo científico em periódico classificado pelo Sistema Qualis da CAPES de A3 ou superior, capítulo de livro ou livro; ou equivalente.

VI) ter entregue ao orientador uma cópia eletrônica do Banco de Dados produzido na pesquisa.

2. PROCEDIMENTOS PARA DEFESA

2.1. Dos prazos

2.1.1 O lançamento no Sistema ACADÊMICO PG e a defesa deverão ocorrer no prazo máximo de 24 meses do início do curso para mestrado e 48 meses para doutorado.

f

Parágrafo único. O convite para os membros da banca deverá acontecer 60 dias antes da data prevista para a defesa;

2.1.2 A data da defesa será definida em comum acordo entre o orientador e o estudante para ocorrer no máximo 30 dias após a entrega do trabalho à banca.

Parágrafo único. O cumprimento do prazo de entrega requer a geração e análise prévia do relatório de coincidências pelo orientador.

2.1.3 A composição da banca será lançada no ACADÊMICO PG em até 30 dias de antecedência da defesa e após o envio do relatório de coincidências à PPG.

Parágrafo único. Como cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação designar a banca examinadora (pelo Presidente do Conselho Técnico de Pós-Graduação, conforme disposto no Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFV), a banca para a defesa deverá ser encaminhada em um prazo mínimo de 10 (dez) dias para a defesa em casos extraordinários, conforme disposto no Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFV.

2.2. Do Encaminhamento da Dissertação ou Tese para a Defesa

2.2.1 Caberá ao estudante:

2.1.3 A dissertação ou tese deverá ser enviada por e-mail à secretaria do programa juntamente com o termo de autorização de publicação do trabalho e indicação de palavras chave.

I) enviar os cadastros completos dos membros externos de suas bancas à secretaria quando não estiverem cadastrados no ACADÊMICO PG (ANEXO I);

II) lançar no Sistema ACADÊMICO PG os nomes dos membros da banca examinadora propostos pelo orientador;

III) entregar cópia da dissertação ou tese a cada membro da banca, impressa em formato A4 ou, a critério do membro da banca, uma cópia eletrônica, incluindo os suplentes;

IV) entregar 1 cópia impressa e 1 cópia eletrônica da Folha de Assinaturas da Dissertação ou Tese na Secretaria do Programa, nos moldes da PPG UFV para operacionalidade do processo de defesa.

2.2.2 - Caberá ao orientador:

I) emitir o relatório de coincidências, analisar, tomar providências se necessário e enviar à PPG;

II) definir a banca examinadora, data e hora, ouvido o estudante;

III) aprovar no Sistema ACADÊMICO PG os nomes dos membros e data da banca examinadora;

IV) declarar em banca o atendimento aos requisitos para defesa do estudante.

2.2.3 - Caberá à Secretaria do Programa:

I) divulgar as datas, horários e local determinados para a defesa de cada estudante;

II) providenciar os equipamentos e as condições de espaço físico (reserva e organização da sala) para a defesa;

III) organizar e imprimir os documentos para a sessão de defesa (Formulário 7, Termo de Assentimento e Termo de Autorização para Publicação e outros que forem exigidos);

IV) preparar as declarações de participação para serem entregues aos membros da banca examinadora, ao final da sessão de defesa;

V) comunicar o resultado da defesa à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, em formulário próprio, até 10 (dez) dias após sua realização;

2.2.4 Caberá ao Coordenador do Programa:

I) apreciar e aprovar no Sistema ACADÊMICO PG os nomes dos membros da banca examinadora propostos pelo estudante e orientador;

II) assinar a documentação necessária para a finalização do processo de defesa.

2.3. Da Composição da Banca Examinadora

DISSERTAÇÃO

2.3.1 A dissertação será defendida perante uma banca formada por portadores do título de doutor, sob a presidência do orientador.

2.3.2 A banca de dissertação será designada com 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes.

2.3.3 Os membros titulares da banca de dissertação incluirão, no mínimo, o orientador, 1 (um) participante externo ao Programa e 1(um) docente interno ao Programa, que pode ser o coorientador.

TESE

2.3.4 A tese será defendida perante uma banca formada por portadores do título de doutor, sob a presidência do orientador.

Parágrafo único. São elegíveis para membros da banca os doutores que já tenham participado de banca de mestrado em qualquer programa de pós-graduação do país ou exterior.

2.3.5 A banca de tese será designada com 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes.

2.3.6 Os membros titulares da banca incluirão, no mínimo, o orientador, 1 (um) participante externo ao Programa, 1 (um) participante externo à instituição, e 1 (um) docente interno ao Programa, que pode ser o coorientador.

2.4. Da Defesa

2.4.1 - No dia e hora marcados, o estudante deverá se apresentar perante uma banca examinadora constituída pelo orientador e pelos demais examinadores, para defesa de seu trabalho.

2.4.2 A Banca Examinadora se reunirá antes da defesa para verificar o cumprimento dos critérios mínimos e deliberar se o trabalho está em condições de ser defendido.

2.4.3 A sessão, aberta ao público, será presidida pelo professor orientador do estudante.

2.4.4 No início da sessão, o orientador deverá atestar que o estudante cumpriu os critérios mínimos para defesa.

2.4.5 Será concedido um tempo para o estudante fazer a apresentação do seu trabalho, com duração máxima de 30 (trinta) minutos.

2.4.6 Cada membro da banca terá, no máximo, 30 (trinta) minutos para fazer seus questionamentos ao estudante e apresentar suas considerações e sugestões.

2.4.7 Após a sessão de defesa a Banca Examinadora se reunirá para deliberação final e informará o resultado para o estudante.

2.4.8 Ao final da sessão de defesa (mestrado ou doutorado), os documentos devem ser devidamente preenchidos e assinados pelos membros da banca e pelo estudante, quando for o caso, e entregues na Secretaria do Programa (ANEXO II).

2.5. Da entrega da versão final da Dissertação ou Tese

2.5.1 A entrega da versão final da dissertação ou tese obedecerá ao disposto no Regimento de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFV.

2.5.2 A versão final da dissertação ou tese, elaborada conforme as instruções vigentes, e devidamente assinada deverá ser entregue à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no prazo de 3 (três) meses, após a data da defesa. Após este prazo o estudante pagará multa conforme estabelecido pelo regimento de Pós-Graduação da UFV.

2.5.3 O número de cópias é definido pelo regimento de Pós-Graduação da UFV, porém uma cópia eletrônica deve ser entregue à Secretaria do PPG.au.

2.5.4 No caso de existência de convênios financiadores da dissertação (bolsas de estudo, custeio de trabalhos de campo e de laboratórios, e outros), poderá ser cobrada uma cópia impressa, desde que solicitada pela instituição conveniada.

2.5.5 O candidato também deverá entregar uma cópia eletrônica contendo a versão final da sua dissertação ou tese, idêntico à versão final, na Secretaria do Programa, conforme as normas da Biblioteca Central, que fará os encaminhamentos necessários.

2.5.6 Caberá à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo arquivar a versão eletrônica da dissertação.

3. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA DISSERTAÇÃO OU TESE

3.1. Orientações gerais

3.1.1 - A estrutura e a formatação da dissertação ou tese devem obedecer às normas de Redação de Teses e Dissertações da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV;

3.1.2 A dissertação ou tese deverá ser preparada da maneira mais concisa possível.

3.1.3 A linguagem usada deverá caracterizar-se pela clareza e objetividade, requerendo observância quanto ao rigor gramatical. Recomenda-se a revisão linguística do texto antes de sua apreciação pela banca examinadora.

**COMISSÃO COORDENADORA DO PROGRAMA DE
PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO / DAU**

Rosana Aparecida Pimenta(Coordenadora)

Joyce Correna Carlo (membro)

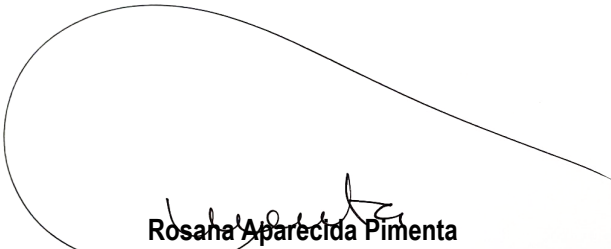
Matheus Menezes Oliveira (membro)

Italo Itamar Caixeiro Stephan (membro)

Márcio Henrique do Sacramento Candido (representante discente)

Pedro José de Freitas Lazzarini (representante discente)

Aprovado pela Comissão Coordenadora em 05 de setembro de 2025



Rosana Aparecida Pimenta
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em
Arquitetura e Urbanismo

ANEXOS:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MARCAÇÃO DE BANCA

ANEXO II – FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE EXAMINADOR EXTERNO

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA E URBANISMO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MARCAÇÃO DE BANCA

Título do Projeto:			
Estudante:			
Orientador:			
Avaliador 1:	orientador	DEP:	TEL:
	CPF:	EMAIL:	
Avaliador 2:	Coorientador (quando houver)	DEP:	TEL:
	CPF:	EMAIL:	
Avaliador 3:	interno	DEP:	TEL:
	CPF:	EMAIL:	
Avaliador 4:	externo	DEP:	TEL:
	CPF:	EMAIL:	
Avaliador 5: SUPLENTE	interno	DEP:	TEL:
	CPF:	EMAIL:	
Avaliador 6: SUPLENTE	externo	DEP:	TEL:
	CPF:	EMAIL:	

Assinatura do orientador

Viçosa, de de 20.....

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

**CADASTRO DE PARTICIPANTE EXTERNO**

ATIVIDADE EXERCIDA			
(Banca, Co-autor, Evento, etc) :			
DADOS PESSOAIS			
NOME COMPLETO			
E-MAILS			
CPF		IDENTIDADE (número, órgão expedidor e data de emissão)	
DADOS ACADÊMICOS			
TITULAÇÃO		ÁREA DE CONHECIMENTO CNPq (código e nome) – ver tabela anexa	
INSTITUIÇÃO ONDE OBTVEU O TÍTULO		ANO	TEM PÓS-DOUTORADO
DADOS INSTITUCIONAIS			
INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHA			
ENDEREÇOS			
ENDEREÇO DO TRABALHO (rua e número)			
BAIRRO		CEP	CIDADE E ESTADO
TELEFONE		FAX	
ENDEREÇO RESIDENCIAL (rua e número)			
BAIRRO		CEP	CIDADE E ESTADO
TELEFONE		CELULAR	
PREFERÊNCIA PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA			
DADOS BANCÁRIOS			
(para solicitação de diária no SCDP, quando for o caso – Sistema de Controle de Diárias e Passagens)			
BANCO (Nome e código)			CONTA BANCÁRIA (número)
AGÊNCIA (Nome, código e cidade)			

Informações prestadas em: ____ / ____ / ____