

# **Fluxos no Programa de Pós-Graduação em Ciências e Tecnologias Ambientais**

2023

# Seminário I

## Apresentação pública do projeto de dissertação

### PASSO 1

Ao longo do 1º semestre do curso, o(a) estudante elabora o **projeto de dissertação** (modelo no site), com supervisão do(a) orientador(a).

### PASSO 2

Colegiado define **período** no 2º semestre para realização do Seminário I, como evento aberto ao público (Ciclo de Seminário em Ciências e Tecnologias Ambientais), organizado pela Comissão de Eventos do PPGCTA, que definirá detalhes das apresentações (cronograma, duração etc.).

### PASSO 3

No período de inscrição/matricula em componentes/disciplinas para o 2º semestre letivo no IFBA e na UFSB (ver Calendário Acadêmico), o(a) estudante solicita **inscrição/matricula na atividade de Seminário I – 15 h** (Código CAM003 – no SIGAA/UFSB).

### PASSO 4

Orientador(a) envia o projeto a um(a) pesquisador(a) doutor(a) na área, à escolha (interno/a ou externo/a ao PPGCTA), para que emita um **parecer escrito** sobre o texto (modelo no site), com nota (0–10). Tal parecer deve ser enviado às coordenações institucionais até a data do Ciclo de Seminários.

### PASSO 5

Estudante **apresenta o projeto** durante o Ciclo de Seminários. Após a apresentação, o público (especialmente o corpo docente do Programa) poderá fazer questionamentos e sugestões sobre o projeto.

### PASSO 6

Após o Ciclo de Seminários, as Coordenações Institucionais (ou docente indicado/a) lançarão no sistema a **nota** da atividade Seminário I para cada discente cujo parecer foi entregue pelo(a) orientador(a) e que apresentou o projeto no Ciclo. Nota inferior a 7,0 e/ou não apresentação do projeto implica(m) em reprovação na atividade.

# Seminário II (qualificação)

## Apresentação pública da prévia da dissertação perante uma banca

A qualificação deve ocorrer até o 19º mês após a matrícula inicial no PPGCTA.

### PASSO 1

No período de inscrição/matricula em CCs/disciplinas para o semestre letivo em que ocorrerá a qualificação, no IFBA e na UFSB (ver Calendário Acadêmico), o(a) estudante solicita **inscrição/matricula na atividade de Exame de Qualificação/Seminário II – 15 h** (Código CAM0003 – no SIGAA/UFSB e 11766 - 28SEM2 – no SUAP/IFBA).

### PASSO 2

Estudante e orientador(a) consultam Regimento Interno e enviam **indicação de banca** (formulário no site) para as Coordenações Institucionais até 60 dias antes da data prevista para o Seminário II - Exame de Qualificação.

### PASSO 3

Colegiado analisa e **homologa a banca** em reunião, conforme Regimento.

### PASSO 4

Para estudante regular na UFSB, orientador(a) **cadastra a banca no SIGAA** até 30 dias antes da data prevista para o Seminário II e envia texto aos(às) examinadores(as) para análise. Para estudante regular no IFBA, orientador(a) apenas envia texto aos(às) examinadores(as) para análise.

### PASSO 5

Estudante **apresenta publicamente a qualificação** na data agendada.

### PASSO 6

Orientador(a) envia às Coordenações Institucionais e aos setores acadêmicos a **ata de qualificação** (modelo no site) preenchida e assinada pela banca.

### PASSO 7

Coordenações Institucionais (ou docente indicado/a) lançam nos sistemas a **nota** da atividade Seminário II para cada discente. Nota inferior a 7,0 e/ou não apresentação da qualificação implica(m) em reprovação na atividade.

Consultar o Regimento Interno do PPGCTA para itens como **forma de apresentação, prorrogação ou dispensa de qualificação, reexame após reprovação etc.**

# Defesa

## Apresentação pública da dissertação perante uma banca

A defesa deve ocorrer até o 24º mês após a matrícula inicial no PPGCTA, tendo o(a) estudante já cumprido todos os demais créditos exigidos.

### PASSO 1

Estudante e orientador(a) consultam Regimento Interno e enviam **indicação de banca** (formulário no site) para as Coordenações Institucionais até 60 dias antes da data prevista para a defesa da dissertação.

### PASSO 2

Colegiado analisa e **homologa a banca**, conforme Regimento Interno.

### PASSO 3

Na UFSB, o setor acadêmico **inscreve/matricula o(a) estudante na atividade Defesa de Dissertação – 0 h** (Código PPGCTA0010 – no SIGAA).

### PASSO 4

Para estudante regular na UFSB, orientador(a) **cadastra a banca no SIGAA** até 30 dias antes da data prevista para a defesa e envia texto aos(às) examinadores(as) p/ análise. Para estudante regular no IFBA, orientador/a envia texto aos/às examinadores/as p/ análise.

### PASSO 5

Estudante **defende publicamente a dissertação** na data agendada.

### PASSO 6

Orientador(a) envia às Coordenações Institucionais e aos setores acadêmicos a **ata de defesa** (modelo no site) preenchida e assinada pela banca.

### PASSO 7

Colegiado **homologa** a ata de defesa.

### PASSO 8

Coordenações institucionais **registram a aprovação/reprovação** nos sistemas.

Consultar o Regimento Interno do PPGCTA para itens como **forma de apresentação, prorrogação de defesa, reexame após reprovação** etc.

# Estágio de docência

## Cumprimento da atividade obrigatória

O estágio pode ser realizado em qualquer período, antes da defesa.

### PASSO 1

Estudante lê a normativa sobre estágio de docência, providencia a documentação e **realiza o estágio de docência** supervisionado.

### PASSO 2

Após finalizar o estágio, o(a) estudante **envia a documentação** com um requerimento, via e-mail, ao(à) docente responsável pelo estágio no PPGCTA, solicitando análise documental e validação da atividade. Pedidos de dispensa também devem ser enviados com requerimento diretamente ao(à) docente responsável, para parecer.

### PASSO 3

Docente responsável pelo estágio no PPGCTA **procede à análise, emite parecer** e abre processo no SIPAC/UFSB ou SEI/IFBA (conforme instituição na qual o/a estudante está como regular), inclui nele a documentação e envia tal processo ao Setor de Apoio à Pós-graduação/UFSB ou à Coordenação de Registros Escolares/IFBA, com o PPGCTA como setor interessado.

### PASSO 4

Setor acadêmico **inscreve/matricula o(a) estudante na atividade Estágio de Docência – 15 h**, registra a aprovação/reprovação/dispensa no sistema acadêmico e arquiva o processo.

Consultar o Regimento Interno do PPGCTA e normativa de estágio para itens como **dispensa, atribuições** etc.