



RESOLUÇÃO 002/2019
Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas

Dispõe sobre as orientações para homologação de Defesa de Dissertação e Tese na forma de aditivo ao Regimento do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas da UnB

A Comissão do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas, na 5ª reunião de 24 de outubro de 2019 e o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas, na 8ª reunião de 29 de outubro de 2019.

RESOLVE:

TÍTULO I – DOS PROCEDIMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E TESE DE DOUTORADO

Art. 1º. Estabelecer normas para homologação de Defesa de Dissertação e Tese complementares ao Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas da UnB, Resolução 002/2017, em acordo com Resolução CEPE nº 0080/2017. Para homologação dos relatórios de defesa de dissertação e de tese, para fins de diplomação, serão cumpridos os procedimentos listados a seguir:

§1º O aluno deverá entregar na Secretaria de Pós-Graduação em Artes Cênicas 01 (um) exemplar da dissertação ou tese impresso em capa dura e enviar, **em formato PDF**, para o e-mail: secretariapgcen@unb.br:

- I. **DOIS ARQUIVOS:** Um arquivo com as seguintes informações no corpo do texto: nome do autor, nome do orientador, título, banca, data, curso, resumo em língua portuguesa e inglesa e palavras-chave em língua portuguesa e inglesa, formato **PDF** e fonte arial tamanho 10. Um arquivo digital da Dissertação/Tese em formato **PDF** (obs.: o título deve ser exatamente igual ao informado no relatório de defesa, considerando letras maiúsculas/minúsculas e pontuação);
- II. Ata de Defesa com as devidas assinaturas;
- III. Termo de autorização para publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) do IBICT; <https://repositorio.unb.br>
- IV. Formulário de declaração de ciência de propriedade intelectual de monografia/tese/dissertação (não é necessário autenticar); <http://dpg.unb.br>
- V. A ficha catalográfica é solicitada através do site da BCE/UnB e anexada à Dissertação/Tese com encadernação em capa dura (este exemplar é obrigatório); <https://bce.unb.br>



VI. Comprovante de submissão, aceite ou publicação de um artigo, preferencialmente em co-autoria com o(a) orientador(a), em caso de mestrado;

VII. Comprovante de submissão, aceite ou publicação de dois artigos, preferencialmente em co-autoria com o(a) orientador(a), em caso de doutorado;

§2º Além do envio por e-mail e entrega dos itens acima é preciso que o Relatório de Defesa esteja assinado digitalmente no SEI, por todos os membros titulares da banca e pelo discente.

§3º: É importante o preparo do resumo pela técnica correta, com objetividade, precisão e concisão. Não serão aceitos arquivos que não estejam de acordo com o solicitado. Não serão aceitos documentos sem assinatura.

§4º Para o envio por e-mail e entrega do material, é necessário respeitar o **prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis** a contar da data de defesa conforme Art. 40, §1º da resolução CEPE Nº 0080/2017, que regulamenta os cursos de Pós-Graduação da Universidade de Brasília.

§5º Após o envio por e-mail e entrega do material será enviado pela secretaria do programa, ao discente, um e-mail que comprove o recebimento dos itens do artigo 1.

TÍTULO II – PROCEDIMENTO PARA PEDIDO DE DECLARAÇÃO DE FORMADO E DIPLOMA

Art. 2º. A Declaração de Formado(a) pode ser emitida, em versão impressa, na secretaria PPGCEN, 20 dias após a entrega da versão final da Dissertação;

Art. 3º. O Diploma: será emitido, em formato digital, a partir de um mês após a entrega da versão final da Dissertação. O link para acesso ao diploma será: <https://servicos.unb.br/publico/#/validardiploma;>