



RESOLUÇÃO 003/2022
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 1ª reunião de 20 de janeiro de 2022 e o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas, na 1ª reunião de 01 de fevereiro de 2022.

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 001/2022, em acordo com Resolução CEPE nº 0080/2021. Para homologação dos relatórios de defesa de dissertação e de tese, para fins de diplomação, serão cumpridos os procedimentos listados a seguir:

§1º O/a discente deverá enviar os seguintes documentos, em formato PDF, para o e-mail secretariapgcen@unb.br, em até 30 dias após a defesa:

- I. **Um Arquivo Resumo:** 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.
- II. **Um arquivo digital da Dissertação/Tese** em formato **PDF**. O/a discente deverá emitir a ficha catalográfica no site da BCE/UnB [Ficha Catalográfica](#) para ser incluída na dissertação. (obs.: **o título deve ser exatamente igual ao informado no relatório de defesa, considerando letras maiúsculas/minúsculas e pontuação**). A dissertação também precisa conter uma folha de aprovação com o nome dos membros da banca;
- III. **Termo de autorização** para publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) do IBICT [Termo de autorização BCE UnB](#) em formato **PDF**; No caso da liberação para publicação ser “parcial”, preencher o formulário disponível no link: [Formulário de solicitação para publicação parcial no repositório institucional da UnB](#);
- IV. **Comprovante** de submissão, aceite ou publicação de um artigo, preferencialmente em co-autoria com o(a) orientador(a), em caso de mestrado;
- V. **Comprovante** de submissão, aceite ou publicação de dois artigos, preferencialmente em co-autoria com o(a) orientador(a), em caso de doutorado;
- VI. **Declaração de originalidade** de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, disponível no site do PPGCEN [Declaração de Originalidade](#), em



formato **PDF**;

VII. **Autorização** para anexar o trabalho ao banco de dados da plataforma sucupira da capes, disponível no site do PPGCEN [Autorização Sucupira](#), em formato **PDF**;

§2º Além do envio por e-mail e entrega dos itens acima é preciso que a ata de reunião de defesa (emitidos pela secretaria) esteja assinada digitalmente no SEI, por todos os membros titulares da banca e pelo discente. **(ESSE DOCUMENTO NÃO PRECISA SER ENVIADO PELO DISCENTE, POIS JÁ FICA DISPONÍVEL NA SECRETARIA)**

§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 30 (trinta) dias** a contar da data de defesa conforme Art. 39, §2º da resolução CEPE N° 0080/2021, 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 1º.

TÍTULO II – PROCEDIMENTO NO SISTEMA SIGAA

Art. 2º. Dentro do sistema SIGAA, o(a) discente deverá seguir os passos descritos nas páginas 36 a 40 do [Manual do Sistema SIGAA](#) (tópico “Acompanhar Procedimentos após a Defesa”). Obs.: os passos descritos acima exigem ações do(a) discente, do(a) orientador e da secretaria de pós-graduação. Assim, pedimos a gentileza de nos informar via e-mail (secretariapgcen@unb.br) a finalização de cada passo de sua responsabilidade, para que possamos seguir o fluxo das etapas no SIGAA.

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

Art. 3º. A Declaração de Formado(a) pode ser solicitada pelo e-mail secretariapgcen@unb.br, a partir de 30 dias após a entrega da versão final da Dissertação/Tese

Art. 4º. O Diploma será emitido, em formato digital, a partir de 30 dias após a entrega da versão final da Dissertação/Tese. Link para acesso ao diploma: <https://servicos.unb.br/publico/#/validardiploma>.

Art. 5º. A Dissertação será disponibilizada no [Repositório Institucional](#) pela BCE/UnB no prazo de 30 a 120 dias após a execução das ações descritas neste documento.



Profa. Dra. Alice Stefânia Curi
Coordenadora
Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas
Departamento de Artes Cênicas
Instituto de Artes
Universidade de Brasília-UnB