**ORIENTAÇÕES PARA O AGENDAMENTO DA DEFESA**

1. Ler atentamente a Resolução nº4 referente as regras composição da Tese e sua defesa no Programa de Doutorado em Sistemas de Gestão Sustentáveis;
2. Identificar com o orientador os membros que comporão a banca bem com a data da defesa. Conforme Resolução nº 04/2014 (disponível no site do Programa), a banca Examinadora da Tese de Doutorado será constituída de, no mínimo, por 5 (cinco) membros, com titulação de Doutor ou equivalente, dos quais, no mínimo, 3 (três) devem ser externos à UFF. Os membros participantes deverão, em sua maioria, serem credenciados em Programas de Pós-Graduação. A Comissão Examinadora será previamente aprovada pelo Colegiado e este deverá levar em consideração a coerência entre os temas abordados na pesquisa componente da tese em pauta e a especialidade e a produtividade científica dos componentes da Comissão Examinadora reconhecidos pela CAPES e terem índice H maior ou igual a 5 (cinco). LINK Resolução:

<https://www.doutoradosg.uff.br/sites/default/files/PPSIG%20Resolu%C3%A7%C3%A3o%20N%C2%BA%2004%20Composi%C3%A7%C3%A3o%20da%20Tese%20e%20sua%20defesaTese_Alterada_1.pdf>

1. Preencher o formulário de agendamento da banca de defesa (disponível no site do Programa). Ressaltamos que TODOS os campos devem ser preenchidos, principalmente o nome completo dos membros da banca, pois esses dados serão utilizados para a confecção de documentação da banca.
2. O aluno deverá solicitar ao(s) membro(s) externo(s) (são aqueles externos a UFF) os seguintes documentos: RG, CPF e Cópia do Diploma de Doutorado;
3. O índice H deverá ser consultado no site da Scopus na parte “Author Search”.
4. Junto ao formulário de agendamento é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de cada uma das Produções Técnica e Tecnológicas e Científicas produzidas durante o curso de doutorado com seu(s) orientador(es), conforme resolução 01/2014 DSG, disponível no site do Programa;
5. Preencher e assinar o Termo de Responsabilidade e o Termo de Compromisso, ambos disponíveis no site do Programa.
6. Se for o caso, consultar seu orientador, preencher o Relatório de Pesquisa e Produção Técnica, disponível no site do curso;
7. Após todos os documentos em mãos (Documento da Tese + Check List + formulário de agendamento acompanhado com os documentos solicitados + Termo de Responsabilidade =Termo de Compromisso + Relatório de Pesquisa e Produção Técnica), enviá-los para o e-mail do doutorado: [doutorado.latec.tce@id.uff.br](mailto:doutorado.latec.tce@id.uff.br)
8. Atenção a Folha de Rosto! Seguir modelo disponibilizado no site do curso;
9. Atenção para alunos bolsistas! Os mesmos deverão Incluir o agradecimento ao órgão de fomento (CAPES, FAPERJ, CNPq e etc), conforme Portaria abaixo:

**PORTARIA Nº 206, DE 4 DE SETEMBRO DE 2018** Art. 3º Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001

1. A defesa será realizada de forma presencial. A secretaria será incumbida de disponibilizar o local de realização da defesa;
2. O agendamento junto a secretaria deverá ser realizado com 30 (trinta) dias de antecedência a data de defesa.
3. O aluno deverá trazer seu computador portátil bem como qualquer outro material necessário no dia da Defesa de Tese.

**CHECKLIST PARA AGENDAMENTO DA DEFESA DE TESE**

|  |
| --- |
| Nome Aluno:Orientador: Coorientador (se houver): |
| **Formulário de Agendamento da Defesa** **De Tese** devidamente preenchido;  **Documento da Tese em word e pdf;**  **Comprovação da Produção Científica, Bibliográfica e Técnica / Tecnológica** conforme regras constantes da Resolução 01/2014 que versa sobre a Produção Científica Discente no DSG;  **Termo de Responsabilidade e Termo de Compromisso assinados,** disponíveis no site do Programa;  **Currículo Lattes (**[**http://lattes.cnpq.br/**](http://lattes.cnpq.br/)**)** atualizado**.**  **Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias e optativas;**  **Ter apresentado o Seminário Acadêmico de Projeto de Tese;**  **Ter entregue o comprovante de proficiência em segundo idioma;**  **Em caso de bolsistas CAPES, ter feito as disciplinas Estágio de Docência I e II.**  Declaro ter atendido todos os itens acima.  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Niterói , \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_***  **ASSINATURA DO DOUTORANDO** |

**Agendamento para defesa de Tese de Doutorado**

*(Preencher completamente o formulário abaixo)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Doutorando:** | | | | |
| **CPF:** | | | **Data de nascimento:** | |
| **Matrícula:**  **Sala:** | | | **Data da defesa: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Hora:** | |
|  | | | | |
| **Título:** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Linha de Pesquisa: Informar dentre as 03 linhas existentes: APOIO À DECISÃO EM ORGANIZAÇÕES SUSTENTÁVEIS, GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES SUSTENTÁVEIS e TECNOLOGIAS APLICADAS PARA ORGANIZAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Caso vc não saiba, favor perguntar a secretaria do curso.** | | | | |
| **Projeto de Pesquisa:** | | | | |
|  | | | | |
| **Nº de páginas:** | | | | |
| **Palavras-chave:** | | | | |
|  | | | | |
| **Orientadores:**  ***ATENÇÃO:* Os nomes dos docentes deverão estar COMPLETOS! Bem como o resto das informações solicitadas abaixo!! Ressalto que os cpfs dos membros internos não precisam ser informados!**  **Atenção ao preencher os dados abaixo, pois esses dados serão utilizados na confecção dos documentos de defesa!** | | | | |
| **Banca examinadora(\*)** | | **Instituição e Programa de Pós-Graduação (colocar o nome do curso de pós-graduação stricto sensu o qual o docente faz parte)** | | |
| **1)**  **Nome:**  **Indice H:**  **e:mail:**  **Cpf:** | |  | | |
| **2)**  **Nome:**  **Indice H:**  **e:mail:**  **Cpf:** | |  | | |
| **3)**  **Nome:**  **Indice H:**  **e:mail:**  **Cpf:** | |  | | |
| **4)**  **Nome:**  **Indice H:**  **e:mail:**  **Cpf:** | |  | | |
| **5)**  **Nome:**  **Indice H:**  **e:mail:**  **Cpf:** | |  | | |
| **(\*) a Banca Examinadora é composta por no mínimo 3 examinadores externos à instituição e 2 examinadores da UFF. O doutorando deverá apresentar, no ato do agendamento, os seguintes documentos, SOMENTE, dos membros externos: RG, CPF e diploma de doutor e currículo lattes resumido.**  **(\*\*) A maioria da banca deverá ter índice H igual ou maior que 5.** | | | | |
| **Vínculo atual (Tipo de Vínculo Empregatício):**  **🗖 CLT**  **🗖 Servidor Público**  **🗖 Aposentado**  **🗖 Colaborador**  **🗖 Bolsa de Fixação**  **Tipo de Instituição:**  **🗖 Empresa Pública ou Estatal**  **🗖 Empresa Privada**  **🗖 Outros**  **🗖 Instituição de Ensino e Pesquisa**  **Expectativa de atuação:**  **🗖 Ensino e pesquisa**  **🗖 Pesquisa**  **🗖 Empresas**  **🗖 Profissional Autônomo**  **🗖 Outros** | | | | |
| **Mesma área de atuação** | **🗖 Sim** | | | **🗖 Não** |
| |  | | --- | |  | | **Endereço completo:** | |  | |  | | **Telefones:** | | **e-mail:** | | | | | |

**Artigos publicados ou aceitos para publicação**

**(anexar cópia da publicação e carta de aceitação do mesmo).**

**Concordo com esta solicitação de Agendamento:**

**Nome e Assinatura dos Profs. Orientadores**