

PASSO A PASSO PARA A DEFESA E CONCLUSÃO DO CURSO

Prezado(a) discente: antes de solicitar sua defesa, leia atentamente as informações que constam no **CAPÍTULO 6: DA CONCESSÃO DOS GRAUS DE MESTRE E DOUTOR** do [Regulamento do PROMUS](#).

1. SOLICITAÇÃO DA DEFESA

1.1. Tendo finalizado a dissertação e o produto artístico/pedagógico, o(a) discente poderá solicitar a aprovação de sua defesa à Comissão Deliberativa do PROMUS. É necessário verificar se a dissertação está formatada exatamente de acordo com o [template](#) disponível no site. Caso aplicável, o(a) mestrando(a) deverá incluir na dissertação os hiperlinks e QRcodes de seu produto artístico/pedagógico. O QRcode poderá ser gerado em <http://br.qr-code-generator.com/>;

1.2. Para solicitar a defesa, o(a) orientador(a) deverá preencher o [Formulário para Solicitação de Defesa](#). Neste formulário deverão ser informados os dados completos do trabalho (nome, orientador/a, linha de pesquisa), da banca avaliadora (nomes decididos em comum acordo com o/a orientador/a, instituições a que estão afiliados, CPF e email para posterior solicitação de diploma), e da defesa (data, horário, se é remoto, híbrido ou presencial); além disso, deverão ser anexados os arquivos da dissertação e do produto artístico/pedagógico;

1.3. Uma vez enviado o formulário, o(a) discente deverá aguardar a próxima reunião da Comissão Deliberativa do PROMUS para aprovação do pedido de defesa. Quando aprovado, o(a) orientador(a) notificará o(a) discente e a Secretaria Acadêmica enviará os documentos para defesa ao(à) orientador(a);

1.4. A Coordenação do PROMUS agendará a sala para defesa (no caso de presencial ou híbrido) e/ou a sala virtual (no caso de defesa remota ou híbrida) e notificará orientador(a) e discente.

2. DEFESA

2.1. No ato da defesa, cabe ao(à) orientador(a) a presidência da banca e, portanto, a condução dos trabalhos;

2.2. Recomenda-se que o(a) discente apresente sua dissertação e produto artístico/pedagógico em até 30 minutos. Poderão ser apresentados slides, gravações e vídeos, previamente acordados com o(a) orientador(a);

2.3. Após as arguições da banca, essa deverá se reunir em ambiente privado para deliberar sobre a aprovação dos trabalhos. O resultado da defesa deverá ser registrado em ata específica e comunicado publicamente ao final da defesa;

3. ENTREGA DA VERSÃO FINAL

3.1. Uma vez aprovada a dissertação e o produto artístico/pedagógico, o(a) aluno(a) terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a defesa para enviar à Secretaria do PROMUS os arquivos referentes à versão final, incorporando possíveis correções e recomendações propostas pela banca examinadora, com a anuência do(a) orientador(a). Os arquivos devem ser enviados pelo e-mail promus@musica.ufrj.br;

3.2. Caso o(a) aluno(a) concluinte queira publicar parcialmente seu produto artístico/pedagógico no site do PROMUS, deverá encaminhar também um arquivo com uma seleção do produto;

3.2. A coordenação do PROMUS deverá dar o aceite final aos trabalhos, respondendo ao e-mail enviado com os arquivos;

3.4. De acordo com a [Resolução CEPG /UFRJ nº246, de 10 de novembro de 2023](#), art.1º: “Os Programas de Pós-graduação (PPG) da UFRJ deverão produzir os documentos integrantes do acervo acadêmico inteiramente no meio digital, sejam Dissertações, Teses, Trabalhos de Conclusão de Curso, Históricos, Ofícios, Atas e similares”. Dessa forma, não será mais necessário entregar a versão encadernada dos trabalhos concluídos no PROMUS;

3.5. Após o aceite da coordenação, a Secretaria Acadêmica irá encaminhar ao CEPG o pedido de homologação de defesa e emissão de diploma, via processo SEI. O número do processo será enviado ao egresso para acompanhamento. Quando o diploma estiver disponível para retirada na secretaria, esta entrará em contato para agendar a entrega.