

## DECISÕES CPGP - ESCOLA POLITÉCNICA

1. Definição dos membros discentes para composição da CPGP:
  - a. os membros da CPGP deverão solicitar aos três programas de Mestrado sugestão de dois candidatos para representação discente (um representante e um suplente), para posterior escolha e definição pelos membros da CPGP. Os critérios para tal escolha serão estabelecidos por Resolução específica, a ser criada pela CPGP e aprovada em Congregação. Alguns requisitos para tal representação já foram criados pelos membros presentes, a saber: ser morador da cidade do Rio de Janeiro, ter cursado, no mínimo, um semestre do mestrado, não ter nenhum conceito D e ter feito curso *lato sensu* (*reunião de 17/09/2010*);
2. Definição de prazo para cadastro e lançamento de nota dos alunos no SIGA:
  - a. os coordenadores dos cursos deverão se responsabilizar diretamente pelo cadastro e lançamentos de notas dos alunos no sistema;
  - b. todos os alunos deverão ser cadastrados no SIGA imediatamente após a assinatura dos contratos pelos mesmos (*reunião de 17/09/2010*).
3. Visando a padronização dos documentos, a CPGP deverá definir:
  - a. tópicos mínimos para constarem da ficha de avaliação discente;
  - b. modelo de ficha de presença discente;
  - c. manual do discente: o mesmo conterá uma observação de que o coordenador não poderá garantir reposição de aula em turmas posteriores, já que o mesmo não pode garantir que haverá nova turma no semestre seguinte, sendo os cursos *lato sensu* não regulares (*reunião de 17/09/2010*).
4. A CPGP deverá definir regras para impedimento de abertura de novas turmas *lato sensu* para as coordenações que estiverem com pendências de regularização das turmas anteriores (*reunião de 17/09/2010*).
5. Padronização básica dos tópicos constantes do item "despesa" a serem relacionados no planejamento financeiro dos formulários do sistema PR-2 (*reunião de 17/09/2010*).

6. A CPGP definirá o encaminhamento da questão afeta aos coordenadores aposentados, na sequência de avaliação dos processos pendentes na fila (*reunião de 17/09/2010*).
7. Futuras questões da CPGP serão apreciadas pela Congregação (*reunião de 01/10/2010*).
8. Inserção na ata dos itens ausências justificadas e data de aprovação da ata anterior (*reunião de 17/09/2010*).
9. Criação de um link na página da Poli para divulgação de notícias da CPGP, possibilitando downloads de atas, resoluções e outros (*reunião de 17/09/2010*).
10. Para análise dos processos futuros, os conselheiros levarão as cópias dos mesmos para aprovação na reunião seguinte (*reunião de 17/09/2010*).
11. Solicitar aos coordenadores dos cursos que, ao enviar os processos de turma para a DADE, enviem anexo com a previsão de docentes que participarão do curso, informando por quais disciplinas eles são responsáveis (*reunião de 17/09/2010*).
12. O formulário de aprovação de banca de defesa do PEA deve ser alterado para que não haja confusão entre a instituição a qual pertence o membro da banca e a instituição na qual o mesmo obteve a sua titulação (*reunião de 19/11/2010*).
13. Deve haver uma padronização do currículo resumido a ser anexado no pedido de aprovação de banca (*reunião de 19/11/2010*).
14. Os programas devem observar os prazos de entrega dos pedidos de autorização de defesa por parte do orientador e os documentos exigidos pelos regulamentos dos programas (*reunião de 19/11/2010*).
15. Deve ser avaliado o quantitativo de docentes impossibilitados de estarem presentes às reuniões da CPGP e aumentar o quadro de discentes para que haja quórum nas reuniões (*reunião de 26/11/2010*).
16. As pautas que contenham aprovação de bancas devem conter: nome do orientador, indicação de a quais programas pertencem os professores da UFRJ indicados e, finalmente, serem enviadas aos membros da CPGP com antecedência (*reunião de 26/11/2010*).
17. Deve ser anexado no pedido de aprovação de banca do currículo lattes dos membros externos (*reunião de 26/11/2010*).

18. O programa deve verificar os dois conceitos D nos históricos do aluno. Caso queira prosseguir com isso, deve ser encaminhado o pedido de aprovação de banca examinadora ao CEPG. Caso seja corrigido, o programa deve reapresentar o pedido à CPGP (*reunião de 05/04/2011*).
19. Os históricos escolares apresentados à CPGP como documentação para pedido de aprovação de banca examinadora de defesa de dissertação deverá conter na coluna de créditos obtidos, o total igual ou maior que 24 (*reunião de 05/04/2011*).
20. Os programas devem incluir em seus formulários de aprovação de banca um item informando se o aluno apresentou o artigo científico ou se está livre dessa obrigatoriedade (*reunião de 14/06/2011*).
21. A secretaria da DAPG deve organizar uma tabela com os professores já aprovados em bancas anteriores e divulgar às secretarias dos programas. A aprovação será mantida por 5 anos (*reunião de 14/06/2011*).
22. Caso um professor já tenha sido aprovado pela CPGP anteriormente, o pedido de aprovação de banca deve apresentar somente a primeira folha do currículo lattes. Caso contrário, deve apresentar o lattes completo (*reunião de 14/06/2011*).
23. A CPGP sugere que seja utilizado, em todos os programas, software antiplágio para análise das dissertações (*reunião de 06/03/2012*).
24. As secretarias dos cursos deverão encaminhar somente a primeira página dos currículos lattes exigidos para as bancas de dissertação (*reunião de 06/03/2012*).
25. As dissertações enviadas nos pedidos de banca para dissertação deverão estar o mais próximas possível da formatação final exigida (*reunião de 06/03/2012*).
26. As ofertas de turma dos cursos *lato sensu* deverão vir com as bibliografias indicadas (*reunião de 06/03/2012*).