

MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE MESTRADO

Estabelece orientações, normas e procedimentos para defesa de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde (PPGCS) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), no uso de suas atribuições regimentais.

RESOLVE:

Estabelecer as normas e procedimentos para a defesa de Mestrado no PPGCS.

SESSÃO I DA ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO

Art. 1º. O discente deverá seguir as regras do Manual de normalização de dissertações, teses e monografias da UFVJM, disponível no sítio eletrônico da instituição.

Art. 2º. O discente poderá optar por dois formatos de dissertação no PPGCS:

- I. Formato tradicional
- II. Formato em artigo científico

Segue abaixo a indicação dos itens obrigatórios e sua sequência em cada um dos formatos:

I. Formato tradicional: Capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo, abstract, sumário, introdução, objetivos, referencial teórico ou revisão de literatura, materiais e métodos, resultados, discussão e referências bibliográficas e Anexos.

II. Formato em artigo científico: Capa, folha de rosto, folha de aprovação, texto do(s) artigo(s) conforme normas da revista (anexar as regras de formatação do periódico escolhido).

§ 1º. O manuscrito deve ser fruto do projeto de pesquisa do aluno registrado no PPGCS.

§ 2º. Não é obrigatório que o(s) artigo(s) estejam submetidos no momento da defesa.

§ 3º. É obrigatório que o aluno figure como 1º (primeiro) ou 2º (segundo) autor e orientador como penúltimo ou último autor.

§ 4º. O periódico escolhido deve ter classificação mínima B2 de acordo com a base scopus, sendo necessário anexar junto a documentação para a defesa cópia comprobatória do qualis do periódico na base scopus.

Art. 3º. Os discentes bolsistas devem mencionar obrigatoriamente nos agradecimentos a agência de fomento.

SESSÃO II

DA BANCA EXAMINADORA E CONDIÇÕES PARA AGENDAMENTO DA DEFESA

Art. 1º. A proposta dos nomes para a banca examinadora do discente, deverá ser encaminhada pelo orientador via ofício ao email do PPGCS (ppgcs@ufvjm.edu.br), respeitando os prazos e procedimentos estabelecidos na sessão III.

Art. 2º. A banca será formada por 2 (dois) membros titulares doutores, sendo 1 (um) membro interno e 1 (um) membro externo ao quadro de docentes permanentes do PPGCS; 2 (dois) membros suplentes doutores, sendo 1 (um) membro interno e 1 (um) membro externo ao quadro de docentes permanentes do PPGCS; e o orientador, que será o presidente da banca examinadora.

Parágrafo único: Na impossibilidade de participação do orientador, o colegiado indicará outro nome para presidir a banca.

Art. 3º. Para solicitar a defesa, o discente deverá, necessariamente:

- I) Ter completado, no mínimo, 16 (dezesesseis) créditos em disciplinas, sendo 8 (oito) créditos em disciplinas obrigatórias;
- II) Ter obtido suficiência ou proficiência em língua inglesa;
- III) Ter obtido parecer favorável do projeto enviado à coordenação do PPGCS;
- IV) Ter cumprido as demais exigências legais do PPGCS e do regulamento de cursos dos Programas de Pós Graduação da UFVJM.

SESSÃO III

DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

Art. 1º. Prazos e procedimentos antes da defesa

I – Enviar ofício com a proposta dos nomes para a banca examinadora do aluno até 60 (sessenta) dias antes da data estipulada para a defesa (responsável: orientador);

II- Emitir parecer com aprovação/reprovação dos nomes indicados para a banca até 15 (quinze) dias após o recebimento do ofício com a indicação pelo orientador (responsável: comissão de aprovação de bancas PPGCS);

III- Em caso de reprovação dos nomes o orientador deve encaminhar novo ofício com a proposta dos membros da banca até 15 (quinze) dias após o recebimento do parecer do coordenador do PPGCS (responsável: orientador);

IV- Emitir parecer com aprovação/reprovação dos nomes indicados para a banca até 15 (quinze) dias após o recebimento do novo ofício com a indicação pelo orientador (responsável: coordenador do PPGCS);

V- Criar processo SEI e seguir todos os procedimentos específicos regulamentados no sítio da PRPPG (responsável: orientador);

VI- Agendar a defesa no SGPPG até 30 (trinta) dias antes da defesa de acordo com os procedimentos disponíveis no sítio: <https://www.sgppg.com.br/manuais/> (responsável: aluno);

VII- Agendar defesa no e-Campus até 20 (vinte) dias antes da defesa (responsável: aluno);

VIII – Caso necessário e tenha disponibilidade de recurso, fazer solicitação de diárias à coordenação do PPGCS até 20 (vinte) dias antes da data da defesa (responsável: orientador).

IX - Agendar o local de defesa até 15 (quinze) dias antes da data de defesa (responsável: aluno).

X- Enviar informações da defesa à comissão de redes sociais até 10 (dez) dias antes da data de defesa (responsável: aluno).

XI- O orientador é responsável, juntamente com o aluno, pela entrega da versão final impressa ou digital aos membros da banca, respeitando o prazo máximo de 15 dias anteriores à data de defesa).

Art. 2º. Procedimentos durante a defesa:

I) A sessão de defesa deverá ser aberta pelo presidente da banca examinadora, na presença dos demais membros (presença física ou por videoconferência), e deverá seguir a seguinte sequência:

a) O discente terá de 30 a 40 minutos de apresentação da sua dissertação de mestrado.

b) O presidente da banca conduzirá a arguição da banca. Cada membro deverá direcionar suas colocações em até 40 minutos.

c) Finda a arguição, o presidente da banca delibera o resultado da defesa com os demais membros, sem a presença do discente e dos ouvintes.

d) O presidente da banca convoca a todos para anunciar o resultado por meio da leitura da ata de defesa e encerra a sessão dando a oportunidade de fala para o discente.

II) Três vias da ata de defesa e da folha de aprovação deverão ser assinadas pela banca e entregues ao discente para que ele proceda a entrega da documentação após a defesa.

Art. 3º. Procedimentos após a defesa:

I) Após a aprovação da Dissertação, o pós-graduando deverá entregar versão definitiva da Dissertação, devidamente corrigida, na PRPPG, conforme normas regimentais.

II) O aluno é responsável pela entrega da versão final da dissertação respeitando os prazos e procedimentos da PRPPG.

Art. 4º. Prazos e procedimentos para solicitar dilação de defesa

I) Por recomendação do orientador e com a aprovação do Colegiado do PPGCS, poderá ser concedida dilação do prazo para defesa por até 06(seis) meses, podendo ser prorrogado 01(uma) única vez por igual período.

II) A solicitação de dilação de prazo com a devida justificativa deve ser encaminhada pelo orientador e via ofício ao email da coordenação do PPGCS (ppgcs@ufvjm.edu.br) até 60 (sessenta dias) antes da data prevista para a defesa tomando como referência a data de matrícula do aluno.

Prof. Dr. Marco Fabrício Dias Peixoto
Presidente do Colegiado do PPGCS/UFVJM