PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Procedimentos Gerais para a Defesa de Dissertação do MPPC

Para solicitar o agendamento da defesa do trabalho final dos cursos de Mestrado Profissional, Mestrado e Doutorado Acadêmico, será exigido do (a) aluno (a) o cumprimento de todos os créditos obrigatórios de acordo com o Regimento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu.* Após isso devem seguir as seguintes etapas:

1. A indicação da banca examinadora será feita pelo orientador e aprovada pela CPG. Os membros da **banca do Doutorado serão constituídos de 06 (seis) membros** portadores do grau de Doutor ou equivalente, entre os quais no mínimo 2 (dois) membros não pertencentes ao INI e 1 (um) suplente. Os membros da **banca dos cursos de Mestrado** (acadêmico e profissional) **serão constituídos de 4 (quatro) membros** portadores do grau de Doutor ou equivalente, entre os quais no mínimo 1 (um) membro não pertencente ao INI e 1 (um) suplente;

2. É de total responsabilidade do (a) aluno (a) enviar versão impressa ou por e-mail da dissertação/tese para o(a) Revisor(a), acompanhada do **Termo de Revisão de Dissertação***, para revisão e aprovação;

3. Mediante a aprovação do Revisor (a), é de responsabilidade do (a) aluno (a) e o (a) orientador (a), enviarem versão impressa ou por e-mail da dissertação/tese aos participantes da Banca Examinadora, que terão 30 dias para leitura;

4. Preencher o **Formulário de Agendamento Defesa*** com os dados dos Membros da Banca Examinadora, que deverá ser assinado pelo aluno (a) e orientador (a), e entregá-lo à SECA junto com o **Termo de Revisão de Dissertação*,** preenchido e assinado [**com pelo menos 20 dias de antecedência**];

   - **Programa de Mestrado e Doutorado Acadêmico -** E-mail: <seca.academico@ini.fiocruz.br>
   - **Programa de Mestrado Profissional -** E-mail: seca.profissional@ini.fiocruz.br.

5. Enviar obrigatoriamente uma cópia do **trabalho acadêmico,** ao e-mail da SECA [**com pelo menos 20 dias de antecedência**];

6. Cabe à SECA o envio do convite formal aos membros da Banca Examinadora;

7. Cabe à SECA solicitar ao setor de comunicação, a divulgação pública da defesa em todos os meios de comunicação do INI e FIOCRUZ, com o tema, dia, horário e local que ocorrerá a defesa;

8. Após a defesa a SECA deverá fazer a conferência de documentos (a entrega, coleta de assinaturas e arquivamento). O presidente da banca ficará responsável pelo envio da ata assinada, em até 24 horas, após a defesa com a avaliação e julgamento, que deverá compreender em: a) aprovado ou b) reprovado e as devidas considerações (se houver);

9. Após a defesa o (a) aluno (a) poderá solicitar por e-mail ao SECA a "Declaração de Defesa", como documento provisório de comprovação, a partir do qual terá 90 dias para proceder à revisão e entrega da versão final;

- A **defesa de mestrado** deve ser agendada no prazo máximo de 24 meses a contar do ingresso no curso (até **fevereiro** do 3º ano).
- A **defesa de doutorado** deve ser agendada no prazo máximo de 48 meses a contar do ingresso no curso (até fevereiro ou junho do 5º ano)

I. Da revisão e entrega da versão definitiva da Dissertação/Tese

Para o encaminhamento da **versão final** da dissertação/tese à SECA será necessário:

- O (a) aluno (a) tem até 90 dias após a defesa, para a entrega da dissertação/tese em [01 cópias] **encadernada com espiral e capa simples** já com a ficha catalográfica **(ver Orientações para Elaboração de Fichas Catalográficas pelo ICICT 2017*),** arquivo único em PDF salvo com o seguinte nome: nome_sobrenome_sigla da unidade_curso_ano da defesa (ex.: Maria_Pereira_INI_Mestrado_2018), o **Termo Cessão de Direitos Autorais*** que deverá ser preenchido e assinado pelo aluno (a) para

divulgação da dissertação na Biblioteca Central e Virtual e o **Termo de Revisão de Dissertação** caso não tenha sido entregue no momento do agendamento.

- O manuscrito da dissertação/tese deverá estar de acordo com as orientações do documento **Orientações e Normas de Apresentação de Dissertações e Teses (Normatização ABNT)***. Estas normas serão utilizadas pelo(a) Revisor(a) na avaliação.

II. Entrega do Diploma e do Histórico Definitivo

Somente após a entrega da versão final, o (a) aluno (a) solicitará o diploma e o histórico definitivo, cujo prazo máximo para elaboração será de até 120 (cento e vinte) dias úteis.

Lembramos que será atribuído aos alunos os seguintes títulos:

- Mestrado Profissional - Título de Mestre em Pesquisa Clínica
- Mestrado/Doutorado Acadêmico - Título de Mestre ou Doutor em Ciências

Os diplomas serão assinados pelo Coordenador do Programa, pelo Diretor do INI, pelo Presidente da Fiocruz e pelo diplomado

*** Todos os formulários estão acessíveis nas páginas dos Programas: PROFISSIONAL, no site pgpc.ini.fiocruz.br; ACADÊMICO, no site pesquisaclinica.ini.fiocruz.br, em <O Programa>, <Secretaria Acadêmica>.**