



**Instituto de Pediatria | IPPMG**

Universidade Federal do Rio de Janeiro

## **PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL MESTRADO ACADÊMICO- IPPMG/UFRJ**

Coordenador: Prof. Marcelo Gerardin Poirot Land, MD, MSc, PhD

Vice-Coord.: Prof. Elaine Sobral da Costa, MD, MSc, PhD

Coord. adjunta: Dra Vanessa Soares Lanzotti, MD, MSc, PhD

### **ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES QUANTO À DISSERTAÇÃO E AO PROCESSO DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO:**

1) A defesa da dissertação deve ocorrer no prazo correto (até 24 meses da inscrição no mestrado). Em caso de solicitação de prorrogação (máximo de seis meses), formulário próprio deve ser solicitado à secretaria da Pós- graduação saúde materno-infantil , com pelo menos 3 meses de antecedência ao prazo regulamentar, e preenchido e assinado pelo aluno e orientador. Prorrogação adicional deve ser autorizada pela comissão deliberativa do programa.

2) A dissertação, em formato original, deverá incluir:

- Corpo da dissertação (formato tradicional, recomenda-se evitar grande extensão).

- Artigo já em formato de submissão para determinado periódico (citar qual periódico será ou foi a submissão).

3) A dissertação deve ser redigida e formatada de acordo com as normas pré-determinadas por:

- Manual Para Elaboração de Dissertações e Teses - SIBI UFRJ – 2017  
<http://www.sibi.ufrj.br/index.php/manuais-e-publicacoes>
- Resolução CEPG 02-2002 (Anexo 1)
- Resolução CEPG 01-2016 - Modifica a Resolução CEPG 02-2002 ( Anexo 2)

A formatação adequada e envio para a gráfica com as orientações para impressão é de responsabilidade do aluno e orientadores.

A ficha catalográfica, obrigatória no corpo da dissertação (seguindo as regras de formatação e impressão adequadas) deve ser feita pelo aluno com auxílio da biblioteca central do CCS antes da defesa (com a bibliotecária).

### 3) Critérios para defesa e homologação do título de mestre:

- Para a defesa, o aluno deverá ter o artigo escrito, como anexo no corpo da dissertação e deverá utilizar a defesa para aperfeiçoamento do mesmo.
- Após a defesa, para homologação do título (e emissão do diploma), o aluno deverá realizar as correções da dissertação e submeter o artigo dentro dos mesmos 60 dias de prazo para as correções da dissertação.

### 4) Processo de marcação da defesa e determinação da banca:

O processo de marcação da defesa de dissertação é uma responsabilidade dos orientadores junto aos seus alunos.

- Formulários para abertura do processo de defesa
  - Formulário DE-05 (Anexo 3)
  - Cópia do pedido de prorrogação de defesa (quando necessário) (Anexo 4)

A escolha da banca é feita pelos orientadores e deve ser enviada para a secretaria de PG SMI juntamente com a data solicitada para a defesa.

A banca deverá ser composta de 3 membros doutores – 2 docentes internos do programa de PG SMI e um externo, e dois suplentes, sendo um interno e um externo. Em caso de mudança da banca, os orientadores devem comunicar ao secretário com antecedência, respeitando os critérios de composição da banca (substituir membro interno por membro interno e membro externo por membro externo), para que a mesma possa ser homologada.

O aluno deverá realizar os convites dos professores da banca, de acordo com modelo em anexo (em nome do coordenador do programa) e solicitar aos mesmos o preenchimento de seus dados no formulário inserido no próprio convite (anexo 5).

A data de defesa solicitada pelo aluno e/ou orientador deverá ser confirmada junto à secretaria de PG e comunicados também local e hora da defesa, previamente agendada pelo aluno, junto ao setor audiovisual do IPPMG, responsável pela marcação de salas.

#### 5) Qualificação pré-defesa

A qualificação escrita pré-defesa deve ser solicitada pelo aluno ou orientador para dois professores doutores (um externo e outro interno do programa, não necessariamente componentes da banca). O aluno ou orientador deve enviar para estes docentes examinadores o documento de qualificação escrita (anexo 6). Após preenchidos, os documentos preenchidos pelos dois examinadores devem ser enviados, pelo aluno ou orientador, para o email da secretaria de PG pelo menos 3 semanas antes da data da defesa da dissertação.

A qualificação escrita pré-defesa é simplesmente um processo autorizativo de conformidade básica, não tendo, no momento, a intenção de funcionar como uma pré- banca ou para dar, obrigatoriamente, feedback detalhado para o aluno ou orientador. Eventualmente, no futuro, poderá evoluir

para uma qualificação presencial, mas neste momento esse processo não está previsto.

#### 6) Procedimentos pós-marcação

- Secretário prepara ata e comprovantes de participação dos professores da banca, titulares e suplentes, para assinatura do coordenador do programa.
  
- Secretário envia para o aluno os documentos de homologação de defesa e ata de aditamento.
  
- Secretário confirma data e local da defesa.
  
- Secretário cobra os documentos exigidos pré – defesa preenchidos-convites dos professores com formulários preenchidos, exame de qualificação escrita pré-defesa (até 3 semanas pré-defesa).

#### 7) Folha de assinaturas dos membros da banca

A folha com as assinaturas dos membros da banca assinada é parte integrante da dissertação final, e como tal, é de responsabilidade do aluno. É de hábito em vários programas de PG que os orientadores recomendem aos seus alunos levarem uma cópia da mesma no dia da defesa para facilitar a coleta de assinaturas. A secretaria do mestrado não se responsabiliza por confeccionar este documento ou levá-lo no dia da defesa. As cópias finais da dissertação devem conter a folha de assinaturas.

#### 8) Procedimentos pós-defesa

Após a defesa, segue a lista de documentos a serem entregues para homologação da dissertação:

- 01 (um) exemplar encadernado em capa dura, na versão final **com a assinatura dos membros da Banca Examinadora na Folha de Aprovação**;
- 01 (uma) Cópia da Dissertação ou Tese em arquivo único (formato.pdf), gravada em CD, identificado com o Nome do Aluno, Título do Documento, Nome e Nível do Curso e Data da Defesa, acondicionado em caixa apropriada para CD-ROM, formato quadrado, feita de polietileno com aba plástica externa transparente e com a assinatura dos membros da Banca Examinadora na Folha de Aprovação;
- Cópia da Ata de Defesa;
- Cópia de Aditamento (quando houver);
- Formulário SIBI UFRJ (anexo 7).

Lembramos que os alunos têm apenas 60 (sessenta) dias para dar entrada no pedido de Homologação de Defesa. Os alunos que ultrapassarem esse prazo deverão apresentar OBRIGATORIAMENTE justificativas pessoal, do orientador e do coordenador do curso, em folhas distintas, sobre o motivo do atraso.

Rio de Janeiro, 21 de Janeiro de 2020.