

PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL

MESTRADO ACADÊMICO- IPPMG/UFRJ

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

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

Coord. Adjunta: Prof. Dra Vanessa Soares Lanzotti, MD, MSc, PhD

**ORIENTAÇÕES AOS DISCENTES QUANTO À DISSERTAÇÃO E AO
PROCESSO DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO – Regras válidas a partir de
01/01/2024.**

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, com pelo menos 3 meses de antecedência ao prazo regulamentar, e preenchido e assinado pelo aluno e orientador. Prorrogação adicional pode ser avaliada e deve ser autorizada pela comissão deliberativa do programa.

2) A dissertação deve ser, preferencialmente, apresentada em formato de artigo em seu corpo

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 principal do tema da dissertação ACEITO, no corpo da dissertação e deverá utilizar a defesa para aperfeiçoamentos de adicionais produções científicas provenientes de sua pesquisa de mestrado.
- 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.

A escolha da banca é feita pelos orientadores e deve ser enviada para a secretaria do PPGSMI juntamente com a data solicitada para a defesa

A banca deverá ser composta de 3 membros doutores – 2 docentes internos do programa do programa 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 3).

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 agendados pelo aluno, junto ao setor audiovisual do IPPMG, responsável pela marcação de salas.

5) Qualificação pré-defesa

A qualificação escrita pré-defesa deve ser feita por um professor do programa e 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. O documento de qualificação escrita (Anexo 4), preenchido pelo docente examinador responsável, deverá ser enviado para o email da secretaria de PG, pelo menos 3 semanas antes da defesa da dissertação.

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.

Rio de Janeiro, 14 de novembro de 2023.