

### Orientações para Defesas de Mestrado

→ Para o agendamento da defesa, o mestrando deverá:

a) Encaminhar à DPPG o formulário para marcação de banca examinadora de defesa (<https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/formulario-para-marcacao-de-banca-examinadora-de-qualificacao-e-defesa.docx/view>), que deverá estar assinado pelo orientador e coordenador do programa.

b) Encaminhar à DPPG formulário referente à solicitação de transporte ([https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-qualificacao-stricto-sensu/2001825592\\_solicitacao-de-transporte.odt/view](https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-qualificacao-stricto-sensu/2001825592_solicitacao-de-transporte.odt/view)). Pedidos de transporte e diárias para membros externos serão realizadas pela DPPG, com base nos dados informados nos formulários.

c) Apresentar ao seu orientador histórico escolar gerado pelo Sigaa, atestando o cumprimento de todos os critérios que integram a estrutura curricular dos respectivos cursos, com o de acordo da DPPG;

d) Ter realizado o exame de proficiência em língua estrangeira, caso exigido nos regulamentos dos cursos;

e) Ter seu projeto de pesquisa aprovado e registrado no SIGAA e DPPG.

No caso de projetos que envolvam pesquisas com seres humanos e animais, é necessário o parecer final dos respectivos comitês institucionais (humanos, animais, ambiental e de biossegurança). No momento da liberação deste parecer, o mesmo deverá ser encaminhado à DPPG.

→ Compete ao mestrando enviar aos componentes da banca examinadora cópias da dissertação, conforme prazos mencionados nos regulamentos dos cursos.

→ De acordo com o Art. 119 do Regulamento Geral da Pós-graduação do IF Sudeste MG, fica estabelecido:

No caso dos cursos de mestrado, a banca será composta, no mínimo, pelo orientador e mais 2 (dois) membros, todos portadores do título de Doutor(a), sendo 1(um) membro obrigatoriamente externo ao *campus*. É facultada a participação do coorientador nas bancas examinadoras como membro avaliador. Nesses casos, a participação não será computada dentro do mínimo de membros avaliadores previstos acima.

→ Para a sessão de defesa, é da competência do orientador, juntamente ao discente orientado:

a) Providenciar o agendamento do local no qual será realizada a defesa;

b) Preparar a ata de defesa de dissertação, de acordo com o modelo disponível na página da DPPG ([https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/1109553682\\_ata-de-defesa.doc/view](https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/1109553682_ata-de-defesa.doc/view)), e encaminhar as deliberações da banca para a coordenação do curso e Secretaria de Pós-Graduação;

c) Elaborar e entregar aos examinadores a declaração de participação na banca de defesa ([https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/1814646809\\_declaracao-de-participacao-em-banca.doc/view](https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/1814646809_declaracao-de-participacao-em-banca.doc/view));

d) Os orientadores deverão solicitar aos visitantes que preencham o relatório de viagens ([https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/2123151663\\_relatorio-de-viagens-nacionais.doc/view](https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/2123151663_relatorio-de-viagens-nacionais.doc/view)), e encaminhá-lo à DPPG para prestação de contas no SCDP, caso tenham recebido diária.

→ Concluídos os trabalhos, o orientador deve entregar na Secretaria de Pós-Graduação a ata da defesa, assinada por todos os membros da banca, e o relatório de viagens, em até cinco dias úteis contados da data da defesa da dissertação.

### **Fluxo da Defesa / Emissão do Diploma**

**1)** Defesa da dissertação;

**2)** Realização das correções solicitadas pela banca examinadora;

**3)** O orientador emite declaração (<https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/declaracao-do-orientador-stricto-sensu.doc/view>) atestando que a dissertação foi aprovada, que o arquivo em PDF está com a formatação exigida, e que as correções solicitadas pela banca examinadora foram realizadas;

**4)** O aluno solicita conferência das páginas pré textuais à Secretaria de Pós-Graduação. Para isto, deverá encaminhar o trabalho final, em PDF, para o e-mail [secposgraduacao.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:secposgraduacao.riopomba@ifsudestemg.edu.br), identificado pelo seguinte título: “Dissertação final para conferência – Nome do estudante”. Anexa a este e-mail deverá estar a declaração mencionada no item 3, também em PDF. A Secretaria de Pós-Graduação terá o prazo mínimo de cinco dias úteis para a realização desta conferência;

**5)** Após o retorno da Secretaria de Pós-Graduação, o estudante, não havendo correções a serem feitas, poderá solicitar a ficha catalográfica, a ser emitida pela bibliotecária da DPPG. A solicitação de emissão da ficha deverá ser encaminhada ao e-mail

secposgraduacao.riopomba@ifsudestemg.edu.br, identificada pelo seguinte título: “Solicitação de ficha catalográfica – Nome do estudante”. O prazo para elaboração da mesma é de dois dias úteis.

**6)** Inclusão da ficha catalográfica no trabalho e impressão final, em capa dura na cor preta, com letras douradas, conforme Instrução normativa - R nº 02/2019 - Elaboração de trabalhos de conclusão de cursos de pós-graduação lato sensu, dissertação e teses do IF Sudeste MG.

**7)** O mestrando deverá entregar na Secretaria de Pós-Graduação:

a) 1 (uma) cópia impressa da dissertação, encadernada em capa dura;

b) 1 (um) CD ROM identificado com o nome do estudante, título da dissertação e ano de defesa **na capa e no CD**, contendo a dissertação em formato PDF, idêntica à versão impressa, com a página de aprovação sem a assinatura digital dos membros da banca;

c) Checklist assinado pelo orientador (via original): <https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/checklist-de-conformidade-da-dissertacao.pdf/view>;

d) Declaração original emitida pelo orientador (<https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/riopomba/diretorias-sistemicas/pesquisa/pos-graduacao/formularios-de-defesa-stricto-sensu/declaracao-do-orientador-stricto-sensu.doc/view>) atestando que a dissertação foi aprovada, que o arquivo em PDF está com a formatação exigida, e que as correções solicitadas pela banca examinadora foram realizadas;

e) Declaração de nada consta da biblioteca do Campus Rio Pomba;

f) Comprovante de realização do exame de proficiência em língua estrangeira, caso estabelecido no regulamento do curso.

g) Comprovação de submissão/aprovação de artigo, de acordo com as normas estabelecidas por cada curso;

**8)** A Secretaria de Pós-graduação emitirá, no prazo mínimo de 02 dias úteis, declaração de conclusão do curso com a data da entrega da versão final do trabalho;

**9)** Emissão do diploma – prazo mínimo de 180 dias.

**Observação:** o mestrando aprovado terá o prazo de até 90 dias para realizar a entrega de toda a documentação à Secretaria de Pós-Graduação, estando sujeito ao desligamento do curso, conforme Regulamento Geral da Pós-Graduação do IF Sudeste MG.