

Orientações para Defesas de Mestrado e Doutorado

O mestrando/doutorando deverá, antes da defesa, ter cumprido todos os créditos que integram a estrutura curricular dos respectivos Cursos, além de apresentar:

- a) Proficiência em Língua estrangeira;
- b) Aprovação do seu projeto de pesquisa.

Compete ao mestrando/doutorando enviar para os componentes da banca, as cópias da dissertação ou tese 15 (quinze) dias antes da data marcada para a defesa.

De acordo com o Regulamento da Pós-graduação *Stricto Sensu* Geral do IF Sudeste MG a dissertação ou tese será defendida pelo candidato perante uma Banca Examinadora. A pedido do orientador, a defesa poderá ser realizada em sessão fechada, sempre que houver no trabalho potencial para proteção de propriedade intelectual.

Para a defesa da dissertação ou tese a banca examinadora será presidida pelo orientador e composta de mais 4 (quatro) membros titulares indicados pelo orientador, com aprovação da comissão coordenadora. Pelo menos 1 (um) dos membros deve ser externo ao Curso ou Programa, e à Instituição.

A presidência da banca, em caso de impedimentos do orientador, será assumida pelo coorientador. Não existindo a figura deste, assumirá a presidência da Banca Examinadora o membro permanente do Curso/programa designado pelo orientador.

Deverão constar da Banca Examinadora dois suplentes indicados pelo orientador.

Todos os membros da Banca Examinadora deverão ter título de Doutor.

Na sessão de defesa é da competência do orientador:

- 1) Preparar a ata de defesa de dissertação ou tese, de acordo com o modelo disponível, e encaminhar as deliberações da banca para a coordenação do curso e secretaria de pós-graduação;
- 2) Entregar aos examinadores a declaração de participação na defesa;
- 3) Solicitar que preencham o formulário com dados para o cadastro na Plataforma Sucupira;
- 4) Solicitar que preencham o relatório de viagem para prestação de contas no

SCDP, caso tenha recebido diária.

O orientador deve iniciar a sessão apresentando o mestrando/doutorando, o título da dissertação/tese, a linha do Programa, os membros da banca e os procedimentos da defesa.

A sessão de apresentação perante a Comissão Examinadora consistirá de duas etapas:

a) Exposição oral da dissertação/tese pelo mestrando/doutorando, no máximo 30 minutos;

b) Arguição dos membros da banca sobre a dissertação/tese. A ordem de arguição e o tempo para questionamento de cada membro da banca será definido pelo presidente da banca, em acordo com os membros titulares.

Ao final da defesa, cada examinador poderá atribuir um conceito, sendo que o trabalho poderá ser considerado aprovado, aprovado condicionalmente ou reprovado, em parecer conclusivo, com indicação do conceito final a ser atribuído, firmado pelos integrantes da banca examinadora presentes à sessão de defesa. O conceito final, o nome dos integrantes da banca e o título do trabalho serão registrados na ata de defesa.

Parágrafo único. A aprovação, aprovação condicional ou reprovação deve ser baseada em pareceres escritos individuais de cada membro da banca examinadora.

CONCEITO	SÍMBOLO	RENDIMENTO PERCENTUAL
Excelente	A	De 90% a 100%
Bom	B	De 75% a 89%
Regular	C	De 60% a 74%
Reprovado	R	Abaixo de 60%

A Comissão Examinadora deverá, se necessário, manifestar-se na Ata de Defesa indicando as reformulações exigidas para a versão definitiva da dissertação/tese, bem como outras observações pertinentes ao trabalho.

Caso os membros da banca considerem o trabalho **aprovado, sem ressalvas,**

devem assinar a Ata de aprovação da defesa pública e também a Folha de aprovação. A Folha de aprovação deverá ser assinada apenas após a efetivação das correções pelo estudante.

Se exigirem poucas modificações na dissertação/tese como condição, sugere-se que **apenas o convidado externo** deve assinar a Ata de Aprovação do texto, os demais assinarão após a entrega da versão final que será avaliada pelo orientador.

Conclusão do Processo de Defesa/Apresentação Privada

Concluídos os trabalhos, o orientador deve entregar, na Secretaria de Pós-graduação, a Ata da defesa, assinada por todos os membros da banca.

Após a defesa da dissertação/tese, o mestrando/doutorando aprovado terá o prazo de **90 dias** para apresentar à DPPG:

- a) A versão definitiva do seu trabalho, incorporando as reformulações exigidas pela banca examinadora;
- b) Declaração de revisão linguística emitida por profissional habilitado (formação em Letras - Português);
- c) Check-list assinado pelo orientador (a);
- d) Língua estrangeira (revisão facultativa para o Abstract. Porém, caso não passe por revisão, o orientador tem que assiná-lo, ratificando a qualidade da tradução).

Obs. 1: Não há lista de profissionais habilitados para fazer a revisão do trabalho, o estudante tem a liberdade para escolher o profissional que julgar mais qualificado.

Obs. 2: Recomendamos que a ficha catalográfica seja elaborada após a defesa e as revisões obrigatórias, pois no primeiro caso a banca de aprovação pode solicitar a alteração do título, e no segundo o número de páginas pode variar devido às correções no texto e ajustes de formatação.

Cabe ao orientador avaliar se o mestrando/doutorando incorporou as mudanças recomendadas pela banca e assinar a **folha de aprovação** aprovando a versão final da

dissertação/tese.

Em seguida, o mestrando/doutorando deverá buscar as assinaturas dos demais membros da banca e entregar na Secretaria de Pós-graduação **três cópias impressas**, que serão assim distribuídas: uma para o professor-orientador, uma para arquivo na biblioteca e uma para arquivo na Coordenação do Programa de Pós-graduação. No caso da existência de convênios financiadores do Trabalho (bolsas de estudo, custeio dos trabalhos de campo e de laboratórios e outros), cópia adicional impressa deverá ser apresentada, desde que solicitada pela instituição conveniada. Apresentará também à Secretaria dos Cursos de Pós-graduação um CD-ROM identificado com o nome do mestrando/doutorando, ano de defesa e título do trabalho, tanto no CD-ROM quanto na capa, contendo a dissertação em formato PDF, idêntico à versão impressa, com a página de aprovação sem a assinatura digital dos membros da banca; acompanhados da declaração de estar em dia com a biblioteca.

A Secretaria de Cursos de Pós-graduação entregará ao mestrando/doutorando a declaração de conclusão de curso com a data de depósito do trabalho.

Os diplomas serão emitidos, após verificação e cumprimento de todos os requisitos determinados no Regimento do Programa, mediante homologação pela Comissão Coordenadora.

Os diplomas de Pós-graduação *Stricto Sensu* serão assinados pelo Reitor, pelo diretor do Campus ao qual é vinculado o curso e pelo Diplomado.

Todos os requisitos previstos no Regimento do Programa, para a conclusão do Curso de Mestrado ou Doutorado, devem ser atendidos pelo estudante em até 90 (noventa) dias após a defesa da Dissertação ou Tese.

A expedição de diploma de Pós-Graduação *Stricto Sensu* ficará condicionada à apresentação à Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação – Propesqinov – pela Secretaria de Pós-graduação, da ata elaborada pela banca examinadora, bem como a comprovação de quitação das obrigações para com as bibliotecas da instituição.

FLUXO DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

- 1) Defesa – o estudante recebe a declaração de defesa;
- 2) Correções;
- 3) Revisões (linguística e formatação)
- 4) O orientador assina a folha de aprovação ;
- 5) Ficha catalográfica;
- 6) Conferência da versão impressa (**antes da encadernação em capa dura**) pelo orientador;
- 7) Conferência pela DPPG, das páginas pré-textuais (**versão impressa, antes da encadernação em capa dura**) com checklist assinado pelo orientador;
- 8) Impressão final – encadernação em capa dura conforme modelo disponibilizado na página do programa;
- 9) Entregar na Secretaria de Pós-graduação três cópias impressas e um CD ROM identificado com o nome do estudante, título da dissertação e ano de depósito na capa e no CD. Será entregue ao estudante a declaração de conclusão do curso com a data da entrega da versão final;
- 10) Confeção do Diploma – prazo mínimo 180 dias.

CHECKLIST DA DISSERTAÇÃO OUTESE

Nome do estudante: _____

Data da entrega: ____/____/____.

A versão impressa deve estar de acordo com as orientações do **Regulamento para elaboração de dissertação e teses do campus Rio Pomba do IF SUDESTE MG.**

CHEKLIST DOS ITENS DA DISSERTAÇÃO	CONFERÊNCIA
<p>1) CAPA 1.1) Deve conter NOME DO AUTOR, TÍTULO, LOCAL E ANO DE DEFESA;</p>	
<p>2) FOLHA DE ROSTO 2.1) Deve conter NOME DO AUTOR, TÍTULO, NOME DO ORIENTADOR e eventual CO-ORIENTADOR, NATUREZA E OBJETIVO, LOCAL E ANO DA DEFESA;</p>	
<p>3) FOLHA DE APROVAÇÃO 3.1) Deve conter NOME DO AUTOR, TÍTULO DO TRABALHO, DATA DA DEFESA E NOME DOS MEMBROS DA BANCA com espaços para assinatura;</p> <p>Obs. Fica a critério do orientador colocar a titulação dos professores que compõe a banca</p>	
<p>4) ELEMENTOS OPCIONAIS (Dedicatória, agradecimentos)</p>	
<p>5) RESUMO 5.1) Deve conter TEXTO DO RESUMO, sendo que o título "RESUMO" e o corpo do texto devem seguir as regras definidas. Após o resumo deverá conter "Palavras-chave"</p>	
<p>6) ABSTRACT 6.1) Deve conter a tradução do texto para o Inglês. Após o "Abstract" deverá conter "Keywords" Obs.: quando não houver certificação da tradução emitida por profissional habilitado, o orientador é responsável por ela.</p>	

<p>7) SUMÁRIO 7.1) Deve conter os títulos e as respectivas páginas de todos os capítulos.</p>	
<p>8) LISTA DE FIGURAS</p>	
<p>9) LISTA DE TABELAS</p>	
<p>10) LISTA DE ABREVIATURAS em ordem alfabética</p>	
<p>11) FORMATAÇÃO DOS TEXTOS: conforme as orientações do Regulamento para elaboração de dissertação e teses do campus Rio Pomba do IF SUDESTE MG. Obs.: não pode ter páginas em branco, nem grandes espaços (mais ou menos meia página).</p>	
<p>12) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: 12.1) Devem conter dados completos da obra referenciada, a saber: AUTOR(ES), TÍTULO, DADOS BIBLIOGRÁFICOS DO VEICULO DE PUBLICAÇÃO, ANO DE PUBLICAÇÃO 12.2) As referências no corpo do texto devem permitir a identificação de maneira unívoca de uma das referências listadas.</p>	
<p>14) NUMERAÇÃO 14.1) A numeração deverá ocorrer a partir da folha de dedicatória, em algarismos romanos nas folhas pré-textuais e em algarismos arábicos a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), centralizada na parte inferior da página. Apêndices e Anexos também são numerados.</p>	
<p>15) ILUSTRAÇÕES 15.1) TODA FIGURA DEVERÁ SER IDENTIFICADA E NUMERADA. A identificação de ilustrações aparece sempre na parte inferior precedida da palavra "Figura" seguida do número em ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, respectivo título e/ou legenda explicativa.</p>	
<p>16) TABELAS 16.1) TODA TABELA DEVERÁ SER IDENTIFICADA E NUMERADA. A identificação de tabelas aparece sempre na parte superior precedida da palavra "Tabela" seguida do número</p>	

em ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, respectivo título e/ou legenda explicativa.	
CD-ROM No CD-ROM deve estar contido a dissertação em formato PDF, idêntico à versão impressa, com a ficha catalográfica e a página de aprovação sem a assinatura digital dos membros da banca. Obs.: tanto o CD-ROM quanto a capa deverá estar identificado com o nome do mestrando/doutorando, ano de defesa e título do trabalho.	
DECLARAÇÃO DE REVISÃO LINGUÍSTICA A revisão linguística deverá ser efetuada por profissional habilitado (Graduado (a) em Letras/português).	

O mestrando/doutorando deverá providenciar a encadernação de sua versão definitiva de dissertação ou tese observando o **Regulamento para elaboração de dissertação e teses do campus Rio Pomba do IF SUDESTE MG**, do qual não poderá alegar desconhecimento.

Aprovado pelo Orientador em ____/____/____

Assinatura do Orientador