

ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO E PRODUTO EDUCACIONAL DE MESTRADO

Prezados mestrandos e orientadores.

A defesa do Produto Educacional e da Dissertação de Mestrado é o processo pelo qual o(a) mestrando(a) apresenta a uma banca*, composta pelo(a) orientador(a), **por 1 (um) professor(a) interno(a) vinculado ao programa de mestrado e por 01 (um(a)) professor(a) externo(a) ao IFFar** as suas produções desenvolvidas no mestrado. É requisito parcial para a obtenção do título de mestre e deverá ser realizada, obrigatoriamente, em até 24 (vinte e quatro) meses após o ingresso do aluno no programa de pós-graduação. Destaca-se que a defesa poderá ser presencial, semipresencial e à distância e deverá ser requerida somente após o pós-graduando ter cursado as disciplinas obrigatórias e eletivas. Leiam atentamente as informações abaixo. Qualquer dúvida, entrem em contato com a Secretaria do ProfEPT (secretariaprofept@iffarroupilha.edu.br).

*Devem ser indicados somente participantes com doutorado concluído, seguindo a disposição da Figura 1:



Observação: Caso os critérios definidos pelo programa, para membro examinador da banca, não forem observados, caberá ao orientador “desconvidar” aquele membro que não atenda às normas.

=====

ANTES DA DEFESA

Compete ao mestrando:

1. Confirmar todas as informações relativas à banca (data, horário, reserva efetivada de local, e a participação dos professores, inclusive a do membro externo).
2. Antes do envio do formulário eletrônico, confirmar com o orientador se a reserva do espaço foi devidamente realizada.
3. Encaminhar a dissertação de mestrado e o produto educacional para os professores que irão compor a banca avaliadora com no mínimo 20 dias de antecedência. Obs: verificar se os professores preferem receber via impressa ou digital.
4. Criar pasta, incluir arquivos do seu produto educacional e documento de texto com as informações listadas abaixo, compartilhar com permissão de leitura para “qualquer pessoa com o link”, ao responder o formulário de solicitação de banca, incluir este link no item específico;
 - Autores: mestrando(a) e orientador(a);
 - Título: do Produto Educacional;
 - Data do Documento;
 - Resumo;
 - Tipo do produto educacional;
 - Palavras-chave.
5. Com no mínimo 20 dias de antecedência, preencher o formulário eletrônico de solicitação de banca de defesa disponível em: <http://bit.ly/DefesaProfeptIFFar>. Após enviar o formulário, o(a) discente receberá 1 (um) email, com os documentos gerados para validação das informações, que deverá ser respondido para a Secretaria do ProfEPT, que posteriormente irá prosseguir com os trâmites de defesa.

ATENÇÃO!!!

I) As formas de preenchimento que devem ser rigorosamente observadas. Por exemplo:

- Titulação dos professores. Ex: Dr. Fulano de Tal (não esquecer de incluir o título de Dr. ou Dra.);
- Datas por extenso. Ex: 05 de abril de 2018;
- Formato de horário. Ex: 15h30min;

II) Pedimos muita atenção ao completar o documento. Estas informações, e no formato que forem digitadas, serão repassadas para declarações, fichas, atas.

III) Para a elaboração do Resumo e Palavras-Chave, deve-se observar:

Resumo

Deve ser escrito em português, em parágrafo único, de forma concisa e objetiva dos pontos relevantes, fornecendo a essência do estudo. O resumo deve conter de 150 a 500 palavras, espaço simples entre linhas, seguido, logo abaixo, das palavras

as do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores. O resumo deve além de conter o objetivo e métodos de forma concisa, destacar as questões mais relevantes discutidas no trabalho, resultados e principais conclusões. Deve ser escrito em parágrafo único, na 3ª. pessoa e evitar preâmbulos, citações, palavras introdutórias e outras informações de interesse secundário.

Palavras-chave

Idealmente 3, e necessitam ser separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas por ponto (.).

Abstract

Deve ser escrito em Língua Inglesa, observando-se as orientações do Resumo. É solicitado por ser exigência nos cadastros de defesa no SIGAA e da Dissertação na Plataforma Sucupira.

IMPORTANTE!!!

- Ao preencher o formulário o mestrando se responsabiliza pelas informações registradas no conjunto documental (conforme o item II deste tópico).
- A Secretaria do ProfEPT não irá considerar marcações de defesa que não observarem;
 - a. o prazo mínimo de antecedência de envio do formulário eletrônico;
 - b. os critérios estipulados pelo programa relativos à titulação exigida para os professores da banca;
 - c. a aprovação do mestrando em todas as disciplinas obrigatórias (18 créditos) e em disciplinas optativas (mínimo de 6 créditos);

OBSERVAÇÃO: os documentos não serão impressos pela Secretaria do ProfEPT, serão somente enviados ao email do(a) Orientador(a) e discente que deverão fazer impressão antes da defesa.

Compete ao Orientador(a):

1. Fazer os contatos com os membros da banca para obter a confirmação de que comparecerão à defesa. Caso haja impossibilidade de comparecimento ou envio de parecer, o orientador deverá convidar outro examinador para compor a banca e avisar à Secretaria do ProfEPT acerca desta substituição.
2. Reservar o espaço físico para a realização da defesa.
 - O auditório do Campus Jaguari deverá ser reservado via e-mail junto a Secretaria do ProfEPT, que fará a reserva no Gabinete do Campus JA.
 - Se a defesa for em outro Campus do IFFar, deverá observar além do agendamento do espaço, as questões de logística e infraestrutura necessárias, se desejar transmissão via Youtube, que deverá ser informada no momento de resposta do e-mail de confirmação de dados.

=====

Entregar as declarações aos componentes da banca e ao mestrando.

Colher todas as assinaturas necessárias nos documentos constantes (Atas e folha de aprovação da dissertação para incluir na versão final, PDF e impressa). Caso haja envio de parecer de algum dos membros examinadores, o mesmo deverá ser entregue junto com os demais documentos.

Quaisquer outras informações, consideradas relevantes, deverão ser registradas no campo “Observação” da Ata de Defesa de Dissertação e do Produto Educacional.

=====

APÓS A DEFESA

A entrega e encaminhamento dos documentos deve ser realizada em até 60 dias após a data da defesa, salvo prazo superior ao estabelecido pela banca, a contar da data da defesa. Este prazo contempla ajustes, construção da ficha catalográfica, conferência do orientador e entrega da versão final da dissertação na Biblioteca e os documentos listados (item 4) na Secretaria do ProfEPT, conforme a sequência abaixo:

1. Após efetuar as adequações no trabalho, o aluno deverá apresentá-las ao orientador. Depois da verificação e estando de acordo, o orientador irá entregar a Declaração do(a) Orientador(a) já assinada + Termo de Cessão de Direitos Autorais, ambos originais e em mão, ao aluno;

2. É responsabilidade do(a) aluno(a) a expedição da ficha catalográfica.

Deverá enviar e-mail para a Bibliotecária do Campus Jaguari (marcia.cortes@iffarroupilha.edu.br), com as seguintes informações:

- Assunto
- Folha de Rosto (com todas as informações completas: título, subtítulo se houver, autor, orientador, coorientador se houver, curso (mestrado), nome do programa, local, data)
- Nº de folhas
- Se tem ilustrações, fotos, gráficos, etc.

Enviar a versão completa do texto final em PDF, para não desconfigurar. Após, ela produz a ficha e retorna por e-mail, assim vocês inserem no trabalho. Já deixem o espaço para colocar a ficha.

4. Logo depois, o(a) discente deverá entregar na Secretaria do ProfEPT, no prazo máximo de 30 dias, os seguintes documentos:

- Formulário de solicitação de defesa;
- Ata de defesa Pública de dissertação;

Ata de qualificação;

- Ata de Defesa pública do Produto Educacional;
- Termo de Permissão de Acesso ao Documento;
- Comprovante de publicação(Ingresso em 2018 ou posterior);
- Entrega da Dissertação na Biblioteca;
- Declaração do(A) Orientador(A);
- Declaração Negativa de Pendências;
- Certidão de Quitação eleitoral;
www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
- Histórico do mestrado;
- Documento de identificação atualizado;
- Portaria de Composição de Banca.

5. Enviar, para o e-mail da Coordenação do ProfEPT profteptiffarroupilha@iffarroupilha.edu.br, com cópia para o email secretariaprofep@iffarroupilha.edu.br, 01 (uma) versão final em .PDF da dissertação. Assunto: VERSÃO FINAL DISSERTAÇÃO PROFEPT – [nome do(a) aluno(a)].

6. O processo de diplomação será encaminhado, após o cumprimento de todas as etapas anteriores, seguindo às orientações da PRPPGI: [Orientações sobre os fluxos para processos de defesa e certificação de cursos de Pós-graduação Stricto Sensu no IFFar.](#)

Caso o aluno necessite de comprovação de conclusão do curso, depois de preenchidas as exigências acima e antes de receber o diploma, poderá solicitar atestado de que o diploma está em processo de emissão e registro. As solicitações serão por e-mail (secretariaprofep@iffarroupilha.edu.br).