

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS MÉDICAS

ROTEIRO PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

ATENÇÃO: veja também Normas para Defesa de Dissertação/Tese em <http://www.poscienciasmedicas.uff.br> - item Normas

Para que o aluno possa defender sua Dissertação de Mestrado é necessário que sejam cumpridas as seguintes etapas:

1) INDICAÇÃO DE EXAMINADOR PRÉVIO (REVISOR) - Um professor credenciado no Programa de Pós-Graduação em Ciências Médicas (PPGCM) deverá ser indicado pelo orientador e o aluno para ser o examinador prévio (revisor) da dissertação. Ao Examinador Prévio o aluno entregará a dissertação para a revisão, junto com o artigo científico resultante do trabalho final enviado para publicação e o documento da revista confirmando o recebimento do artigo, e o *Parecer de Revisor de Dissertação/Tese* (veja em <http://www.poscienciasmedicas.uff.br> - item Formulários).

O nome do Revisor e a data de entrega da dissertação para o Revisor deverão ser comunicados à Secretaria do PPGCM através do documento *Carta do orientador – indicação de revisor de dissertação/tese* (veja em <http://www.poscienciasmedicas.uff.br> - item Formulários), o qual deve ser entregue na Secretaria do Programa devidamente preenchido e assinado.

2) ENTREGA DE MATERIAL PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO - Após avaliação da dissertação pelo revisor, com parecer favorável, o seguinte material deverá ser entregue na Secretaria do PPGCM, **com antecedência mínima de 30 dias da data da defesa:**

2.1 - *Parecer de Revisor de Dissertação/Tese* devidamente preenchido e assinado;

2.2 – Após a entrega do parecer do Revisor da Dissertação/Tese na Secretaria da Pós-graduação, o aluno deve enviar o arquivo da dissertação (em arquivo único em formato PDF) para o e-mail do PPGCM: cienciasmedicas2003@gmail.com para uma pré-avaliação pela Coordenação do Programa (verificação se a formatação da dissertação está de acordo com as normas do Programa). Além disso, enviar para o mesmo e-mail: (a) o arquivo com o artigo resultante do trabalho final; (b) o arquivo com o documento da revista confirmando o recebimento do artigo, caso este não tenha sido publicado.

2.3 – Após a avaliação da Coordenação do PPGCM, o aluno deve entregar na Secretaria do PPGCM um CD-ROM ou DVD, com os seguintes arquivos: (a) um arquivo com a dissertação completa (sem o artigo e o documento da revista) **em formato PDF**; (b) um arquivo com o artigo resultante do trabalho final; (c) um arquivo com o documento da revista confirmando o recebimento do artigo, caso este não tenha sido publicado. O artigo científico resultante do trabalho final (publicado, no prelo ou submetido) deve ser anexado aos exemplares encadernados da dissertação que serão entregues à banca examinadora. Caso este não tenha sido publicado, também deve ser anexado à dissertação o documento da revista confirmando o recebimento do artigo. O artigo científico e o documento da revista devem estar nas últimas páginas da dissertação.

2.4 - *Ficha de Indicação de Membros da Comissão Examinadora de Defesa de Dissertação* (veja em <http://www.poscienciasmedicas.uff.br> - item Formulários), devidamente preenchida (**obrigatoriamente digitada**) e assinada pelo aluno e pelo orientador (colocar 2 datas prováveis e o horário para a defesa).

ATENÇÃO - Composição da banca examinadora: A Banca deverá ser constituída exclusivamente por membros portadores de título de Doutor ou equivalente, sendo 03 (três) membros titulares (um deles é o revisor da tese) e 02 (dois) membros suplentes, dentre os quais no mínimo 01 (um) membro titular e um membro suplente devem ser de

outra Instituição de Ensino Superior (não podem ter vínculo profissional formal com a Universidade Federal Fluminense). No mínimo 01 (um) dos membros titulares deve ser graduado em Medicina. **Orientadores e coorientadores não podem fazer parte da banca.**

De acordo com o Colegiado do PPGCM (Ata da reunião de 29/08/2016), poderão ser considerados externos à UFF: a) servidores aposentados da UFF que estejam atuando como docentes em outras instituições de ensino superior; b) ex-servidores da UFF que estejam atuando como docentes em outras instituições de ensino superior.

Todos os membros da banca examinadora de trabalho final visando titulação de Mestre devem ter obtido o título de doutor há pelo menos 02 (dois) anos.

ATENÇÃO: Somente após a entrega do material descrito no item 2 e a avaliação pela Coordenação do PPGCM do material citado é que a defesa da dissertação de mestrado será efetivamente marcada e as cartas convites entregues ao aluno para serem enviadas aos membros da banca examinadora juntamente com os exemplares da dissertação.

A ficha catalográfica deve constar dos arquivos e dos exemplares da dissertação. Ela é feita diretamente na Biblioteca da Faculdade de Medicina. Tel: 2629-9333 e-mail: bfm@ndc.uff.br

3 - DIÁRIAS E PASSAGENS PARA MEMBROS DA BANCA – De acordo com Normas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI)/UFF, o Detalhamento da Distribuição de Recursos dos programas de pós-graduação (Planejamento de Aplicação dos Recursos PROAP/CAPES de cada programa) é feito no início de cada ano. Portanto, é imprescindível que o aluno e o orientador informem com bastante antecedência se pretendem convidar membros de outros estados para participarem de bancas de defesa. Além deste procedimento, os itens descritos no item 2 deste documento devem ser entregues na Secretaria do PPGCM com a **antecedência mínima de 40 dias.**

4 - APÓS A DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO - Os alunos aprovados deverão entregar à Secretaria do PPGCM, no prazo de 30 dias, 01 (um) exemplar da dissertação devidamente encadernado (capa dura, com o nome do aluno na lombada) e um CD-ROM ou DVD (**com um arquivo completo da dissertação em formato PDF**), **sem a inclusão do artigo científico e do documento da revista**, com as modificações sugeridas pela banca examinadora para os procedimentos da conclusão do curso e expedição do diploma. Além disso, o aluno deverá entregar junto com o exemplar definitivo de sua dissertação e o CD ou DVD, um documento, **assinado pelo orientador e o aluno**, informando que foram cumpridas todas as sugestões feitas pela banca examinadora.

5 - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO FINAL - veja em Normas para Defesa de Dissertação/Tese em <http://www.poscienciasmedicas.uff.br> - item Normas.

6 - SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE DIPLOMA E HISTÓRICO ESCOLAR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO: é necessário abrir processo administrativo no Protocolo Geral da Reitoria – SCA ou Protocolos Setoriais (no Hospital Universitário Antonio Pedro o Protocolo está localizado no quarto andar do Prédio Anexo), devendo constar os seguintes documentos:

- Cópia da Cédula de Identidade (Carteira Profissional, Carteira de Identidade de Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional definitiva, Carteira de Identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública ou Passaporte);
- CPF;
- Cópia do Diploma de Graduação (frente e verso).

Para retirar o Certificado de conclusão do curso de pós-graduação, o aluno deverá entrar em contato com o Protocolo PROGRAD (2º andar do Prédio da Reitoria, no horário de 10h às 17h) através do telefone: 2629-5091. Para tanto, se faz necessário a apresentação da Cédula de Identidade. Se a retirada for através de Procuração, há necessidade de reconhecimento de firma. Para maiores informações enviar e-mail para: protocolo@proac.uff.br.