

ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Prezados/Prezadas mestrandos/mestrandas e orientadores/orientadoras.

Considerando o disposto no Regulamento Geral do Programa de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica em Rede Nacional; considerando o disposto no Regulamento Interno do Mestrado ProfEPT do IFPE, aprovado pela resolução nº 10 de 27/02/2018, e considerando o disposto no Regulamento Geral dos Programas e Cursos de Pós-Graduação *Stricto-Sensu* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, aprovado pela resolução Nº 91 de 09/12/2013, apresentamos as seguintes orientações com relação à Defesa de Dissertação de Mestrado.

A Defesa de Dissertação de Mestrado é o processo pelo qual o mestrando apresenta a uma banca examinadora composta, no mínimo, por três examinadores com título de doutor, sendo: o orientador (presidente da banca), 01 (um) professor interno vinculado ao ProfEPT e 01 (um) professor externo ao IFPE, um interno e um externo ao IFPE. A Defesa é requisito parcial para a obtenção do título de Mestre e deverá ser realizada, no máximo até 24 (vinte e quatro) meses após o ingresso do mestrando no ProfEPT. Destaca-se que a Defesa é presencial e deverá ser requerida somente após o mestrando ter cursado 32 (trinta e dois) créditos referentes às disciplinas obrigatórias (18 créditos), disciplinas eletivas (6 créditos), disciplinas de orientação (8 créditos), além de ter sido aprovado no Exame de Qualificação. Solicitamos a leitura atenta das informações abaixo. Quaisquer dúvidas, entrem em contato com a Secretaria do ProfEPT/IFPE.

=====

ANTES DA DEFESA DA DISSERTAÇÃO

Compete ao Mestrando:

1. Enviar para o professor orientador, por e-mail institucional, o arquivo em formato PDF da dissertação que será submetida à Banca de Defesa,.
2. Ter cumprido os 32 (trinta e dois) créditos referente às disciplinas obrigatórias (18 créditos), disciplinas eletivas (6 créditos), disciplinas de orientação (8 créditos), além de ter sido aprovado no Exame de Qualificação.
3. Ler atentamente as informações das orientações contidas neste documento e assinar o Formulário de Solicitação de Banca de Defesa - Anexo 1, antes do envio pelo orientador.

Compete ao professor Orientador:

1. Mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Banca de Defesa - Anexo 1, Confirmar as informações relativas à Banca de Defesa, tais como data, horário e membros participantes com as seguintes informações: nome completo, CPF, instituição de vínculo, e-mail e telefone para

contato, SIAPE, inclusive a do examinador externo(quando for o caso), no prazo de até 30 dias antes da Defesa.

2. Enviar, por e-mail institucional, o arquivo em formato PDF da dissertação do mestrando, juntamente com o Formulário de Solicitação de Banca de Defesa - Anexo 1, para a coordenação do ProfEPT/IFPE com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

Obs: verificar se os professores preferem receber via impressa ou digital.

3. Fazer os contatos com os examinadores da Banca de Defesa para obter a confirmação de que comparecerão à Defesa. Caso haja impossibilidade de comparecimento, envio de parecer ou participação em webconferência, o orientador deverá convidar o examinador suplente para compor a Banca de Defesa e avisar à Secretaria do ProfEPT/IFPE acerca desta substituição.

Compete à Secretaria do ProfEPT/IFPE:

1. Observar o prazo mínimo de antecedência de envio do Formulário de Solicitação de Banca de Defesa - Anexo 1 e acusar recebimento do mesmo.
2. Enviar os convites, por e-mail institucional, aos examinadores da Banca de Defesa, juntamente com o arquivo em formato PDF da dissertação do mestrando.
3. Observar o atendimento dos critérios estipulados pelo ProfEPT relativos à titulação exigida para os professores da Banca de Defesa.
4. Certificar a aprovação do mestrando nos 32 (trinta e dois) créditos referente às disciplinas obrigatórias (18 créditos), disciplinas eletivas (6 créditos), disciplinas de orientação (8 créditos), além da aprovação no Exame de Qualificação;
5. Reservar o espaço físico da Defesa, preferencialmente no *Campus* Olinda e o equipamento multimídia e/ou sala para webconferência.
6. Providenciar a pasta de defesa do mestrando contendo:
 - Formulário de solicitação de defesa;
 - Ata de qualificação;
 - Ata de defesa pública de dissertação;
 - 03 Fichas de Aprovação;
 - 04 declarações (03 para participantes de bancas – examinadores internos e externos, 01 para o mestrando e 01 para o orientador);

=====

NO DIA DA DEFESA:

Compete ao orientando:

1. Preparar a apresentação de defesa considerando o limite de tempo entre 20 (vinte) minutos e 30 (trinta) minutos de exposição.
2. Comparecer ao local da Defesa 1 (uma) hora antes.

Compete ao professor orientador:

1. Comparecer ao local da Defesa 1 (uma) hora antes.
2. Entregar as declarações aos componentes da Banca de Defesa e ao mestrando.
3. Colher todas as assinaturas necessárias nos documentos: Ata de defesa pública de dissertação e Ficha de Aprovação. Caso haja envio de parecer de algum dos examinadores, o mesmo deverá ser entregue a secretaria.
4. Registrar quaisquer outras informações, consideradas relevantes, no campo “Observação” da Ata de Defesa de Dissertação.

Compete à Secretaria do ProfEPT/IFPE:

1. Apresentar à Banca de Defesa as orientações de funcionamento da atividade de defesa;
2. Lavar a Ata de defesa pública de dissertação.

=====

APÓS A DEFESA

O mestrando deverá entregar a sua dissertação final, conforme apontamentos da Banca de Defesa, no prazo de até 90 dias, a contar da data da Defesa. Este prazo contempla:

- ajustes com conferência do orientador, mediante assinatura do orientador no documento Termo de Responsabilidade do Orientador e Autorização para Publicação da Produção Intelectual no Repositório Institucional RI-IFPE para depósito do texto final da dissertação;
- verificar no setor de biblioteca as exigências para entrega da dissertação;
- entrega da versão final da dissertação na Biblioteca e Termo de Responsabilidade do Orientador e Autorização para Publicação da Produção Intelectual no Repositório Institucional RI-IFPE
- Entregar a Secretaria do ProfEPT 1 (uma) via original do Termo de Recibo de Depósito Legal e Autorização para Publicação da Produção Intelectual no Repósitoário Institucional RI - IFPE.
- Entregar a bibliotecária do ProfEPT 1 (uma) via original do Termo de Recibo de Depósito Legal e Autorização para Publicação da Produção Intelectual no Repósitoário Institucional RI – IFPE.
- Com a dissertação em versão final e Termo de Responsabilidade do Orientador e Autorização para Publicação da Produção Intelectual no Repositório Institucional RI-IFPE do orientador, o aluno envia para e-mail biblioteca@olinda.ifpe.edu.br o arquivo em formato doc. da dissertação solicitando a confecção da ficha catalográfica, a mesma é feita em até 08 dias úteis.
- Preencher os termos que serão enviados junto com a ficha, e levar impresso e assinado no ato do depósito; (atentar para as questões dos direitos autorais).
- Após o recebimento, encadernar capa dura na cor verde lodo, gravação na frente e lateral em dourado - 01 via encadernada.
- Salvar em formato PDF. a dissertação em 03 DVDs com capas estilo DVD transparente ou branca (sendo uma via biblioteca, coordenação e secretaria).

Para finalização do processo de entrega do texto final da dissertação , o mestrando deverá entregar na Secretaria do ProfEPT:

a) Termo de Recibo de Depósito Legal e Autorização para Publicação da Produção Intelectual no Repositório Institucional RI_IFPE, assinado e datado pela bibliotecária do Campus Olinda;

b) Declaração de nada consta, da biblioteca Campus Olinda;

c) Certidão de quitação eleitoral, atualizada, site: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

d) Entregar na secretaria do PROFEPT 01 (uma) versão final em PDF em DVD da dissertação.

e) Ficará aos cuidados da coordenação do Programa de Pós-Graduação, disponibilizar a mídia eletrônica para as plataformas institucionais de acesso a informação (atom).

A diplomação será encaminhada, junto à Propesq, após o cumprimento de todas as etapas anteriores.

=====

ProfEPT IFPE – Campus Olinda
e-mail: profept.mestrado@olinda.ifpe.edu.br
Telefone: 81. 3214.1812