

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA EXAME DE DEFESA DO MESTRADO PROFISSIONAL EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM SAÚDE

Prezado(a) aluno(a),

As orientações a seguir são fundamentais para que você realize o exame de defesa.

AGENDAMENTO:

- a) O agendamento do exame de defesa precisa ser submetido junto à secretaria da Pós-Graduação pelo menos 30 (trinta) dias antes da data proposta. Para isto é preciso preencher o formulário disponível no link a seguir ou através do Código QR abaixo:

1. FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DA DEFESA - MESTRADO PROFISSIONAL EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM SAÚDE



- b) Após o preenchimento, você deverá imprimir o formulário, e nele providenciar a assinatura de seu orientador e coordenador do Programa (consideramos a assinatura manual e digital);
- c) Após validação do orientador e coordenador, os documentos deverão ser entregues pelo aluno na secretaria da Pós-Graduação para providências;
- d) Os documentos só devem ser entregues à coordenação após todos os membros da banca (titulares e suplentes) terem confirmado disponibilidade para presença na data e horário determinados.

CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO GERAL DA PÓS-GRADUAÇÃO DA UMC:

- a) Antes de solicitar a defesa, o trabalho (dissertação) deve estar de acordo com os requisitos estabelecidos no Regulamento Geral da Pós-Graduação da UMC.

COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA:

Mestrado:

- a) O pedido de defesa é feito pelo Orientador, sugerindo até 5 especialistas no campo do trabalho de dissertação. Sendo 3 examinadores titulares, um deles sendo obrigatoriamente o orientador, que preside a banca, e 2 suplentes.

Dos membros titulares, obrigatoriamente 1 (um) deles deverá ser externo ao quadro de docentes da UMC e estar vinculado a algum Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no caso de Programas Acadêmicos e no caso de Programas Profissionais, possuir experiência profissional comprovada na área do Trabalho de Conclusão ou Dissertação.

Dos membros suplentes, obrigatoriamente 1 (um) deles deverá ser externo ao quadro de docentes da UMC e estar vinculado a algum Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

FORMATAÇÃO DE DOCUMENTO:

- a) A dissertação ou deve seguir as diretrizes estabelecidas pelo "[Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos da UMC](#)", disponível na Biblioteca Central.

PROVIDÊNCIAS NOS DIAS QUE ANTECEDEM A DEFESA

- a) Pelo menos 10 (dez) dias antes do exame de defesa, o aluno deverá entregar a todos os membros da banca (inclusive aos suplentes) uma cópia da sua dissertação digital (no formato pdf), acompanhada da carta convite que será entregue pela secretária de Pós-graduação, ao orientador responsável pela banca.

- b) A versão para o exame de defesa deve estar completa, contendo também capa, folha de rosto, resumo, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de siglas e abreviaturas e sumários como páginas iniciais. A formatação deve seguir o [Manual de Trabalhos Acadêmicos da UMC](#). A única exceção ao que consta no manual é quanto à folha de aprovação. Esta não existe para trabalhos de mestrado. Após a defesa, quando da confecção da versão final da dissertação, será anexado no espaço destinado a esta folha de aprovação cópia da ata de defesa. Atenção para a capa e a folha de rosto e para a área de concentração de sua dissertação. Esta deve pertencer a uma das áreas credenciadas para o seu curso (consultar a página do curso, seu orientador ou a coordenação do curso se houver dúvidas).

SESSÃO PÚBLICA DE DEFESA:

- a) A defesa deve ocorrer em uma sessão pública, conforme as normas do Regimento Geral da Pós-Graduação da UMC.
- b) Inclui apresentação do trabalho pelo candidato, arguição pelos examinadores, sessão secreta da Comissão Julgadora para avaliação da defesa e proclamação do resultado.

PROVIDÊNCIAS NO DIA DA DEFESA:

- a) No dia do exame de defesa o aluno deve obrigatoriamente chegar com no mínimo 30 minutos de antecedência à sala onde será feita a apresentação, para que possa testar equipamentos, luz, som e o que mais for necessário;
- b) Na sala estará disponível apenas projetor multimídia, de modo que é essencial que o aluno (ou seu orientador) traga computador pessoal. Pede-se atenção também para conectores especiais que se façam necessários para acoplamento com o projetor, já que hoje há uma gama muito grande de modelos de conectores. Havendo necessidade de qualquer outro aparato que não o projetor pede-se verificar disponibilidade antecipadamente com a secretaria da pós-graduação;

- c) Na data do exame de defesa, o orientador irá realizar uma apresentação formal do aluno aos membros da banca, devendo estar munido dos documentos necessários para o exame. Estes são sempre entregues ao orientador, em uma pasta, pela pessoa designada pela secretaria da pós-graduação para o preparo da sala. 4.8. O aluno terá então de 30 a 40 minutos para fazer sua apresentação oral. Na sequência os dois membros da banca terão até 60 minutos cada para fazer sua arguição. Sugere-se fortemente ao aluno que traga consigo também uma cópia da dissertação para que possa ir acompanhando as correções feitas pela banca e registrando as anotações necessárias;
- d) Terminada a fase de arguição, a banca se reunirá, sem a presença do aluno, para as deliberações. Deverá preencher os documentos que constam da pasta referida anteriormente, repassando-os para o orientador que, no retorno do aluno, irá anunciar o resultado.

PRAZOS:

- a) Após a aprovação na defesa, o aluno tem 30 dias para depositar na Secretaria da Diretoria de Pós-Graduação os exemplares corrigidos, com carta de anuência do orientador.
- b) O intervalo entre a entrega da versão final e a sessão de Defesa Pública deve ser de no mínimo 30 e no máximo 45 dias.
- c) O não cumprimento desses prazos pode resultar em advertência formal, perda do direito ao título e desligamento do programa de pós-graduação.

NORMAS DE APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO:

- a) As diretrizes para aprovação ou reprovação na defesa são estabelecidas no Regimento Geral da Pós-Graduação/UMC.