

NORMA COMPLEMENTAR Nº 29/2020 – PPGENF
DEFESA PÚBLICA DE DISSERTAÇÃO E DE TESE

Homologada na 134ª Reunião da CPGENf em 04/03/2020.
--

1. É condição para a obtenção do título de Mestre a apresentação e defesa de Dissertação, baseada em estudo desenvolvido pelo(a) candidato(a) e que demonstre domínio nos conceitos e métodos de sua área.

1.1. São considerados requisitos para solicitação da Defesa da Dissertação:

1.1.1. integralização do número mínimo de créditos cumpridos em disciplinas;

1.1.2. aprovação no Exame de Qualificação;

1.1.3. estar dentro do prazo máximo estabelecido para a defesa pública da Dissertação de Mestrado, estipulado no art. 26 do Regimento Interno do PPGEnf;

1.1.4. possuir artigo que tenha sido publicado, aceito ou submetido para publicação em periódico B1 ou superior na classificação Qualis 2013-2016, na área de Enfermagem, ou em periódico A4 ou superior no Qualis referência, de sua autoria com docente da linha de pesquisa em que está inserido no Programa, sendo preferencialmente o orientador, enquanto tiver sido aluno do Programa.

2. É condição para a obtenção do título de Doutor a apresentação e defesa de Tese, baseada em estudo desenvolvido pelo(a) candidato(a) e que demonstre domínio nos conceitos e métodos de sua área.

2.1. São considerados requisitos para solicitação da Defesa da Tese:

2.1.1. integralização do número mínimo de créditos cumpridos em disciplinas;

2.1.2. aprovação no Exame de Qualificação;

2.1.3. estar dentro do prazo máximo estabelecido para a defesa pública da Tese de Doutorado estipulado no art. 28 do Regimento Interno do PPGEnf;

2.1.4. possuir no mínimo dois artigos que tenham sido publicados, aceitos ou submetidos para publicação em periódico B1 ou superior na classificação Qualis 2013-2016, na área de Enfermagem, ou em periódico A4 ou superior no Qualis referência, de sua autoria com docente da linha de pesquisa em que está inserido no Programa, sendo preferencialmente o orientador, enquanto tiver sido aluno do Programa.

3. A solicitação para defesa pública da Dissertação/Tese deverá ser encaminhada à CPGENf em formulário Google online preenchido, acessado pelo site do PPGEnf (Documentos>Formulários). O formulário deverá conter:

3.1. Para o Mestrado

3.1.1. Uma lista de nomes sugeridos para a composição da Comissão Examinadora, contemplando 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) efetivos e 2 (dois) suplentes, todos portadores do título de Doutor, dos quais necessariamente 1 (um) efetivo e 1 (um) suplente não vinculados ao Programa nem ao quadro de docentes da UFSCar. O(A) orientador(a) do(a) candidato(a) será membro nato, ao qual cabe a Presidência da Comissão Examinadora. Caso o(a) orientador(a) seja docente externo à UFSCar, pelo menos um dos membros da comissão deverá ser docente do Programa e vinculado à UFSCar;

3.1.2. Data da defesa agendada para, no máximo, 30 dias a partir da data da reunião da CPGENf;

3.1.3. Cópia digital da Dissertação de Mestrado gerada em PDF anexada;

3.1.4. Comprovante do artigo publicado, aceito ou submetido, conforme item 1.1.4, anexado;

3.1.5. Apenas para bolsistas: o relatório da produtividade científica com documentação comprobatória, (vide roteiro de confecção do relatório na *homepage* do programa) gerado em PDF, anexado;

3.1.6. Instruções detalhadas encontram-se no manual para solicitação de defesa no site do PPGEnf.

3.2. Para o Doutorado:

3.2.1. Solicitação de defesa com uma lista de nomes sugeridos para a composição da Comissão Examinadora, contemplando 8 (oito) membros, sendo 5 (cinco) efetivos e 3 (três) suplentes, todos portadores do título de Doutor, dos quais necessariamente 2 (dois) efetivos e 2 (dois) suplentes não vinculados ao Programa nem ao quadro de docentes da UFSCar. O(A) orientador(a) do(a) candidato(a) será membro nato, ao qual cabe a Presidência da Comissão Examinadora. Caso o orientador seja docente externo à UFSCar, pelo menos um dos membros da comissão deverá ser docente do Programa e vinculado à UFSCar;

3.2.2. Data da defesa agendada para, no máximo, 30 dias a partir da data da reunião da CPGENf;

3.2.3. Cópia digital da Tese de Doutorado gerada em PDF, anexada;

3.2.4. Comprovante de 2 (dois) artigos publicados, aceitos ou submetidos, conforme item 2.1.4., anexados;

3.2.5. Apenas para bolsistas: relatório da produtividade científica com documentação comprobatória (vide roteiro de confecção do relatório na *homepage* do programa) gerado em PDF, anexado;

3.2.6. Instruções detalhadas encontram-se no manual para solicitação de defesa no site do PPGEnf.

4. A CPGEnf analisará o *Curriculum Vitae* dos membros da Comissão Examinadora indicada para avaliação da Dissertação/Tese diretamente na plataforma lattes. Todos os membros indicados devem ter produtividade científica nos últimos cinco anos que tenha alguma relação com a área do projeto apresentado, estando aptos a contribuir com o estudo a ser avaliado. Recomenda-se, também, que pesquisadores que tenham participado do projeto, co-orientadores e co-autores dos artigos das dissertações, exceto o orientador, não façam parte da Comissão Examinadora.

5. Forma de apresentação das Dissertações/Teses para defesa pública: poderão ser apresentadas em concordância entre orientador e orientado, de duas formas:

a) forma convencional: na forma de um trabalho científico contendo, necessariamente, os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, sendo que os elementos textuais devem conter introdução, objetivos, material e métodos, resultados, discussão e conclusões. Seguir a orientação descrita pela BCo sobre apresentação de trabalhos acadêmicos.

b) forma alternativa: idêntica à forma convencional, contendo os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, como descritos no item anterior. O que deve ser alterado são os elementos textuais, sendo que, deve haver uma introdução com a contextualização científica e a justificativa do estudo, seguida dos objetivos e método, no entanto, os capítulos material e métodos, resultados, discussão e conclusão dos elementos textuais são substituídos pelo(s) artigo(s) correspondente(s) ao trabalho realizado, no formato exigido pela revista onde o mesmo foi ou será enviado. As referências contidas nos elementos pós-textuais devem ser aquelas citadas na introdução/contextualização.

6. O(A) mestrando/doutorando(a) é o(a) responsável pelo encaminhamento dos exemplares da Dissertação/Tese para os componentes da Comissão Examinadora,

podendo ser em cópia digital em arquivo PDF ou impressa, se o componente solicitar, deverá encaminhar também o ofício convite gerado pela secretaria.

7. Cabe ao candidato a reserva da sala para a defesa junto à Secretaria do Departamento de Enfermagem, assim como a confirmação da data, local e hora da defesa pública junto à Secretaria do PPGEnf, com no mínimo 15 dias de antecedência. Caso necessário, deverá consultar no site o procedimento para agendamento de carro para membro externo.

8. A defesa de Dissertação/Tese será em sessão pública e não deverá exceder o prazo máximo de 03 (três) horas para o mestrado e de 04 (quatro) horas para o doutorado. Constituirá de uma exposição de mínimo de 30 minutos e máximo de 45 minutos, durante a qual o candidato fará uma síntese de seu trabalho. Após a exposição, cada membro da Comissão Examinadora terá um tempo máximo de 20 minutos para arguição e igual período será dado para as respostas do(a) candidato(a).

9. No final da arguição/avaliação, cada examinador expressará o seu julgamento considerando o candidato aprovado ou reprovado, o qual deverá estar descrito em Ata de Defesa disponibilizada pela Secretaria do Programa.

9.1. Cada componente da Comissão Examinadora receberá um envelope contendo o certificado de participação na defesa pública.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que for “aprovado” pela maioria dos examinadores.

9.3. É facultado a cada examinador emitir parecer e sugestões sobre reformulação do texto da Dissertação/Tese.

9.4. Em caso de participação de membro da banca por Skype, o orientador atestará a veracidade das informações colocadas na Relatório de Defesa com relação a este membro.

10. A homologação do resultado da Defesa de Dissertação/Tese pela CPGEnf corresponde a 65 (sessenta e cinco) créditos para o mestrado e a 145 (cento e quarenta e cinco) créditos para o doutorado.

11. Providências necessárias após a defesa para a emissão do Diploma de Mestre ou Doutor em Ciências da Saúde:

- 11.1. Proceder a correção da Dissertação/Tese de acordo com as sugestões dos componentes da Comissão Examinadora em um prazo de no máximo 2 (dois) meses da data de defesa;
- 11.2. Solicitar por email cópia da Folha de aprovação para a secretaria do PPGEnf;
- 11.3. Providenciar o arquivo definitivo do trabalho em PDF com a inserção da folha de aprovação (antes dos agradecimentos) e encaminhar para o(a) orientador(a);
- 11.4. O(A) orientador(a) deverá verificar a versão final gerada em PDF e assinar a carta comprovante (disponível no site do PPGEnf, Documentos > Formulários) e encaminhar para o(a) aluno(a);
- 11.5. O(A) aluno (a) deverá realizar o auto depósito da dissertação ou tese no Repositório Institucional da UFSCar (www.repositorio.ufscar.br). O site do Repositório fornece manuais e instruções para o autoarquivamento. O(A) aluno(a) deverá inserir a versão final em PDF e a carta comprovante (assinada pelo(a) orientador(a));
- 11.6. O(A) aluno(a) receberá um e-mail confirmando o depósito da Tese ou Dissertação;

12. O(A) aluno(a) deverá solicitar por email para a secretaria do PPGEnf, o termo de conferência para emissão do diploma;

13. O(A) aluno(a) deverá conferir o seu histórico escolar no sistema ProPGweb e comunicar por e-mail para a secretaria quaisquer inconsistências;

14. Para solicitação da emissão do diploma o(a) aluno(a) deverá preencher e anexar em formulário online disponível no site do PPGEnf (Documentos > Formulários), os seguintes documentos:
 - I. certidão negativa da BCo (solicitar na BCo) ou cópia de e-mail de solicitação da certidão para a BCo (nesse caso a BCO encaminhará a certidão diretamente para o PPGEnf);
 - II. termo de conferência para emissão do diploma assinado pelo(a) aluno(a) (solicitar previamente por e-mail secretaria);
 - III. Cópia do e-mail confirmando o depósito da Tese ou Dissertação (emitido pelo repositório);
 - IV. Cópia da versão final da Tese ou Dissertação em PDF.
- 14.1. Em nenhum momento, a Secretaria do PPGEnf será responsabilizada pela falta de quaisquer documentos que sejam de responsabilidade do(a) aluno(a).
- 14.2. Somente após o cumprimento de todos os procedimentos descritos no item (13), a

CPGEnf aprovará o processo de certificação do(a) aluno(a) para que seja encaminhada a documentação para homologação da certificação pela CoPG.

14.3. O(A) discente será informado por email quando o diploma estiver pronto. A retirada do diploma deverá ser feita pessoalmente pelo(a) aluno(a) ou por terceiro com procuração simples com firma reconhecida em cartório na secretaria do PPGEnf.

15. Os casos omissos nesta norma serão avaliados pela CPGEnf.

16. A presente norma revoga a norma 26 de 20/11/2017 e passa a vigorar a partir da homologação na 134ª reunião da CPGEnf em 04/03/2020.

Profa. Dra. Priscilla Hortense
Coordenadora do PPGENF