

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* MESTRADO PROFISSIONAL EM PESQUISA CLÍNICA

PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A DEFESA DE DISSERTAÇÃO DO MP

Para solicitar o agendamento da defesa do trabalho final dos Cursos de Mestrado Profissional, será exigido do (a) aluno (a) o cumprimento de todos os créditos obrigatórios de acordo com o Regimento do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*. Após isso devem seguir as seguintes etapas:

1. **Agendamento do local da defesa:** na SECA ou através do e-mail <ensino@ini.fiocruz.br>;
2. Solicitação de passagens e diárias, se necessário, para algum membro examinador, após aprovação da Coordenação do Programa [**com pelo menos 30 dias de antecedência**];
3. Indicação da Banca Examinadora pelo orientador e aprovada pela CPG. Os membros da **banca do Mestrado Profissional** serão constituídos de 4 (quatro) membros portadores do grau de Doutor ou equivalente, entre os quais no mínimo 01 (um) membro não pertencente ao INI e 01 (um) suplente;
4. É de total responsabilidade do (a) aluno (a) enviar versão impressa da dissertação para o(a) Revisor(a), acompanhada do **Termo de Revisão de Dissertação***, para revisão e aprovação;
5. Mediante a aprovação do Revisor (a), é de responsabilidade do (a) aluno (a) e o (a) orientador (a), enviarem versão impressa da dissertação/tese aos participantes da Banca Examinadora, que terão 30 dias para leitura;
6. Preencher o **Formulário de Agendamento Defesa*** com os dados dos Membros da Banca Examinadora, que deverá ser assinado pelo aluno (a) e orientador (a), e entregá-lo à SECA junto com o **Termo de Revisão de Dissertação***, preenchido e assinado [**com pelo menos 20 dias de antecedência**];
7. Enviar obrigatoriamente o **trabalho acadêmico**, via e-mail <seca.profissional@ini.fiocruz.br> [**com pelo menos 20 dias de antecedência**];
8. Cabe à SECA o envio do Convite formal aos Membros da Banca Examinadora;
9. A SECA divulgará a sessão pública da defesa da dissertação através dos e-mails e site do INI e FIOCRUZ;

10. A SECA deverá acompanhar a Cerimônia de Defesa, apoiando a Presidência da Banca, especialmente na conferência de documentos (a entrega, coleta de assinaturas e arquivamento);
11. O (a) aluno (a) receberá a “Declaração de Defesa”, como documento provisório de comprovação, a partir do qual terá **90 dias** para proceder à revisão e entrega da versão final;

A defesa de mestrado deve ser agendada no prazo máximo de 24 meses a contar do ingresso no curso (até **fevereiro** do 3º ano).

A avaliação da defesa de dissertação compreenderá as seguintes modalidades de julgamento:

- a) Aprovado
- b) Reprovado

I. Da revisão e entrega da versão definitiva da Dissertação/Tese

Para o encaminhamento da **versão final** da dissertação/tese à SECA será necessário:

- O (a) aluno (a) tem até 90 dias após a defesa para a entrega da dissertação em [01 cópias] **não** encadernada já com a Ficha Catalográfica (**ver Orientações para Elaboração de Fichas Catalográficas pelo ICICT 2017***), arquivo único em PDF salvo com o seguinte nome: nome_sobrenome_sigla da unidade_curso_ano da defesa (ex.: Maria_Pereira_INI_Mestrado_2018), o **Termo Cessão de Direitos Autorais*** que deverá ser preenchido e assinado pelo aluno (a) para divulgação da dissertação na Biblioteca Central e Virtual.
- O manuscrito da dissertação deverá estar de acordo com as orientações do documento **Orientações e Normas de Apresentação de Dissertações e Teses (Normatização ABNT)***. Estas normas serão utilizadas pelo(a) Revisor(a) na avaliação.

II. Entrega do Diploma e do Histórico Definitivo

Somente após a entrega da versão final, o (a) aluno (a) solicitará o Diploma e o Histórico definitivo, cujo prazo máximo para elaboração será de até 120 (cento e vinte) dias.

Será atribuído aos alunos do mestrado profissional o título de Mestre em Pesquisa Clínica.

Os diplomas serão assinados pelo Coordenador do Programa, pelo Diretor do INI, pelo Presidente da Fiocruz e pelo diplomado.

*** Todos os formulários estão acessíveis na página do Programa (<https://mppc.ini.fiocruz.br>), <O Programa>, <Secretaria Acadêmica>.**