

## **INFORMAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE MESTRADO** **PPGEMec / UFSCar**

### **Prazos**

-Os requisitos necessários para integralização do curso de Mestrado, incluindo a aprovação em defesa da Dissertação, deverão ser cumpridos, sob pena de desligamento do curso, no prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir da data de matrícula no curso. (Ref.: Regimento Interno do PPGEMec, Título VI, Art. 20)

-A carta de solicitação de defesa de Dissertação deve ser protocolada na secretaria do PPGEMec, juntamente com a versão eletrônica da Dissertação, até 60 (sessenta) dias antes da data proposta para realização da defesa.

### **Texto e defesa**

-Todas as dissertações produzidas, com ou sem bolsa, devem conter agradecimento à CAPES.

-O aluno é responsável pelo envio do material (digital e/ou impresso) aos membros da banca.

-O candidato deverá fazer uma apresentação oral do seu trabalho de no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos perante os membros da banca.

-Documentação a ser levada para a defesa: Ata de defesa, Folha de aprovação e Ficha de avaliação CAPES, todas retiradas na secretaria do PPGEMec, preenchidas e assinadas pelos membros da banca e devolvidas na secretaria.

### **Banca**

-A Comissão Examinadora será constituída por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, cabendo ao Orientador sua presidência. Haverá no mínimo um membro efetivo da Comissão Examinadora, bem como um suplente, não vinculados ao quadro docente da UFSCar nem ao do PPGEMec. (Ref.: Regimento Interno do PPGEMec, Título VII, Art. 30, §1º, §2º e §3º)

-Na presença do orientador, o coorientador não deve compor a banca como membro efetivo ou suplente, sendo considerado membro convidado.

-Por solicitação justificada do orientador e em sua ausência, a banca poderá ser presidida pelo coorientador.

-Os membros titulares e suplentes devem ter Currículo Lattes disponível para consulta online.

-A maioria dos membros da banca deve possuir, de acordo com a base Scopus, fator  $h \geq 3$  e ter artigos com assuntos aderentes à temática ou à metodologia da Dissertação publicados nos últimos 5 (cinco) anos em periódicos pertencentes aos percentis superiores.

-Informar à secretaria sobre a forma de deslocamento e necessidade de estadia do membro externo.

-Juntamente à carta de solicitação com sugestão dos membros da banca, deve ser anexado aceite dos respectivos membros.

-Após a aprovação da composição da Comissão Examinadora, os dados abaixo deverão ser enviados pelo membro externo da banca à secretaria do Programa:

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Nome completo                                |  |
| E-mail                                       |  |
| Data de nascimento                           |  |
| Cidade de nascimento                         |  |
| CPF                                          |  |
| RG                                           |  |
| Órgão emissor do RG                          |  |
| Data de emissão do RG                        |  |
| Passaporte (se estrangeiro)                  |  |
| Nacionalidade                                |  |
| Ano de obtenção do Doutorado                 |  |
| Instituição de obtenção do Doutorado         |  |
| País da instituição de obtenção do Doutorado |  |
| Instituição ao qual está vinculado           |  |

### **Orientações sobre suporte financeiro**

-O PPGEMec dispõe de recursos bastante limitados para ajuda de custo a membros externos. O pagamento será feito diretamente ao membro externo, logo após a defesa da Dissertação.

-Consultar normas vigentes da CAPES para uso de recurso PROAP.

## **Roteiro**

- 1- Aluno entrega versão eletrônica da Dissertação e Carta de solicitação de defesa na secretaria do PPGEMec, com banca, data e horário sugeridos.
- 2- Coordenação aprecia a composição da banca e, em seguida, a secretaria envia carta aos membros da banca e ao aluno, confirmando a formação da banca, o horário e definindo o local.
- 3- Orientador retira documentação da defesa na secretaria.
- 4- Realização da defesa.
- 5- Orientador entrega documentação preenchida e assinada pela banca na secretaria.
- 6- Secretaria envia Folha de aprovação escaneada ao aluno.
- 7- Orientador entrega na secretaria a versão definitiva da Dissertação\*<sup>+</sup> (com Folha de aprovação), a comprovação de publicação técnico-científica e a Carta à BCo.
- 8- CPGEMec homologa a defesa.
- 9- Secretaria envia ao aluno a Carta à BCo escaneada.
- 10- Aluno deposita a Dissertação na BCo via sistema.
- 11- Aluno encaminha à secretaria e-mail comprobatório do depósito da Dissertação e Certidão negativa da BCo.
- 12- Secretaria declara aluno como concluído no ProPGWeb e envia pedido de emissão de diploma\*\* à ProPG.

\*No máximo 60 (sessenta) dias após a data da defesa, o aluno aprovado deverá depositar na secretaria do PPGEMec, com anuência do orientador, 1 (uma) mídia digital contendo a versão eletrônica definitiva da Dissertação com as correções propostas pela Comissão Examinadora e a comprovação de publicação técnico-científica para que o resultado da defesa seja homologado pela CPGEMec. A Dissertação apresentada para a homologação deverá estar de acordo com as normas específicas para elaboração da Dissertação de Mestrado. (Ref.: Regimento Interno do PPGEMec, Título VII, Art. 30, §5º)

<sup>+</sup>É de responsabilidade do orientador verificar que o exemplar esteja totalmente de acordo com as normas. Caso esteja em desacordo, a Dissertação será devolvida ao Orientador para que seja providenciada a eventual correção. O novo encaminhamento à secretaria, após a correção, também é de responsabilidade do Orientador.

\*\*Recebido o diploma da ProPG, a secretaria do PPGEMec contata o aluno para a retirada. Os diplomas poderão ser entregues a terceiros somente mediante procuração com firma reconhecida. A secretaria não encaminhará diplomas por via postal.

**CARTA DE SOLICITAÇÃO DA DEFESA DE MESTRADO**  
**PPGEMec/UFSCar**

São Carlos / SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ilmo. Sr.

Prof. Dr.-Ing. Carlos Eiji Hirata Ventura  
Coordenador do PPGEMec

Prezado Coordenador,

Solicito as providências de V. Sa. para a constituição da Comissão Examinadora que avaliará a Defesa de Dissertação de Mestrado, na área de concentração **Materiais e Processos de Fabricação**, do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, cujo projeto de pesquisa se intitula \_\_\_\_\_.

Proponho que a avaliação em questão se realize no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, às \_\_\_\_: \_\_\_\_ horas.

Sugiro a lista dos docentes abaixo relacionados para compor a referida Comissão Examinadora:

Membros efetivos:

Dr(a). \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_ / UFSCar

Dr(a). \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_

Membros suplentes:

Dr(a). \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_ / UFSCar

Dr(a). \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_

Membro convidado (coorientador(a)):

Dr(a). \_\_\_\_\_ Instituição: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Orientador (carimbo e assinatura)