

## **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)