

ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

1) Antes da Defesa

O Mestrando deverá ter cumprido o mínimo de créditos obrigatórios exigidos pelo regulamento para solicitar a agendamento de banca de defesa.

A Banca Examinadora será composta pelo orientador, por eventual coorientador e por dois membros titulares (um interno credenciado e outro externo ao Programa) e um suplente (que poderá ser interno ou externo ao programa), os membros externos deverão preencher o formulário de cadastro de membro externo.

Compete ao mestrando(a) e ao orientador(a):

- **constituir** a banca examinadora e **fazer** os contatos com os membros da banca para obter a confirmação de que virão para a defesa.
- **requerer**, junto à coordenação do Programa, via requerimento próprio, o agendamento da banca;
- **Enviar** cadastro de membro externo preenchido e a versão on-line da Dissertação com o mínimo de 30 dias antes da data escolhida da banca, para que a Secad possa iniciar os registros e os procedimentos acadêmicos necessários;
- **Enviar** a versão da Dissertação (on-line) a todos os membros da banca em tempo hábil.
- O(a) mestrando(a) deve utilizar seu e-mail institucional e senha para realizar o login na Plataforma Teams no computador da Fiocruz Brasília, caso a apresentação da Dissertação seja realizada de forma híbrida.

2) Sessão de Defesa de Dissertação

O orientador é o presidente da banca, e por isso deve iniciar a sessão apresentando o mestrando, o título do trabalho, a linha do Programa, os membros da banca.

A sessão de apresentação perante a Comissão Examinadora consistirá em duas etapas:

- a) Exposição oral da Dissertação pelo mestrando, em até 30 minutos;
 - b) Sustentação da dissertação diante da arguição dos membros da banca examinadora;
- b) A cada membro da banca será concedido até 20 minutos para arguir o mestrando, cabendo o mesmo tempo para responder as questões formuladas.

3) Avaliação da banca

O Regulamento orienta que a avaliação de dissertação compreenda as seguintes modalidades de julgamento: aprovado, aprovado condicionado a modificações ou reprovado.

Havendo necessidade de revisão de forma ou reformulação do trabalho, cabe à banca examinadora explicitar na Ata de Defesa, os aspectos de revisão ou reformulação necessários.

A decisão pela aprovação de dissertação deverá ser, preferencialmente, por unanimidade.

ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

4) Assinatura da Ata de Defesa e Folha de Aprovação

As Atas de Defesa devem ser assinadas por todos os membros titulares no âmbito digital. Recomendamos o uso da assinatura eletrônica do **GOV.BR** ou do **SEI** para a coleta das assinaturas digitais. Ressaltamos que deverá ser utilizado o mesmo certificador no documento por todos os usuários presentes na banca.

Para assinatura pelo **GOV.BR**, segue o guia de Procedimento Operacional Padrão – POP para norteá-lo ([https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2024/02/POP-Assinatura-GOV.BR .pdf](https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2024/02/POP-Assinatura-GOV.BR.pdf))

Após as assinaturas, o orientador deverá encaminhar para o e-mail do programa: ppgpps@fiocruz.br a ata assinda.

Em casos de escolha de assinatura pelo SEI, a secretaria Acadêmica disponibilizará a Ata de Defesa em bloco de assinatura para edição/preenchimento/assinatura pelo orientador e assinatura pelos demais membros da banca, segue o guia de Procedimento Operacional Padrão – POP para norteá-lo (<https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/wp-content/uploads/2024/02/POP-Assinatura-SEI.pdf>).

5) Informações para o Membro Externo

Para solicitar/disponibilizar assinatura para membro externo (que não é da Fiocruz e que não tenha e-mail institucional), é necessário o cadastro prévio (antes da realização da banca) como “Usuário Externo” através do link: https://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0

Observação: O cadastro só é feito uma única vez. Ao se cadastrar o membro externo recebe um e-mail automático do sistema com as orientações para liberação do acesso.

6) Secretaria Acadêmica

Os convites formais serão encaminhados via e-mail pela Secretaria Acadêmica;

Após verificação das assinaturas eletrônicas, a Secretaria Acadêmica enviará por e-mail as orientações para entrega da dissertação online e impressa e enviará por e-mail a declaração de participação para os membros da banca.

Obs: documento atualizado em 05/02/2024 – sujeito a alterações