

## NORMAS PARA SOLICITAÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

- 1- O mestrando, para fazer jus ao correspondente título, deverá submeter-se à defesa em banca examinadora, após integralização dos créditos (exceção da disciplina Dissertação II), aprovação em Suficiência em Língua Inglesa.
- 2- A elaboração da dissertação de mestrado deverá ser de acordo com o Manual disponível na página do Programa.
- 3- O mestrando deverá entregar o formulário de solicitação para defesa de dissertação (modelo disponível na página do programa) devidamente preenchido, à secretaria de Pós-Graduação, até quinze dias antes da data escolhida.
- 4- A data de defesa será marcada pelo mestrando e pelo orientador, que são responsáveis por escolher os membros da banca examinadora e confirmar seu aceite antes do preenchimento do formulário de defesa que deverá ser entregue à secretaria de Pós-Graduação. Na ausência de um dos membros, o mestrando deverá informar ao suplente para que compareça.
- 5- O mestrando é responsável por enviar a versão impressa para os membros (titulares e suplentes) da banca examinadora, até 15 dias da data escolhida.
- 6- A secretária da Pós-Graduação se encarregará de encaminhar aos membros da banca examinadora a carta-convite e também reservar a sala para defesa, além de publicar as informações da defesa (data, horário, local, título da dissertação, nomes do mestrando e dos membros da banca examinadora). No dia da defesa, os certificados de participação serão entregues aos membros da banca.
- 7- As defesas da dissertação deverão ser realizadas publicamente, exceto quando os seus conteúdos envolverem conhecimentos passíveis de serem protegidos por direitos de propriedade intelectual, conforme orientação do NIT/ELITT do IFSULDEMINAS. A defesa consta de apresentação oral (em meio multimídia com duração de 20 a 30 minutos), seguida de arguição sobre o tema da dissertação pela banca examinadora.
- 8- Após aprovação, o mestrando deverá entregar a ATA à secretaria de Pós-Graduação em até 48 horas. Caso o aluno não seja aprovado, a banca deverá estipular uma nova data de defesa respeitando os quinze dias para uma nova defesa.
- 9- O mestrando deverá realizar as correções sugeridas pela banca examinadora, com supervisão do orientador. Em seguida, a dissertação deverá ser revisada (português,

inglês, citações e referências) por profissionais previamente cadastrados na secretaria de Pós-Graduação. As declarações de revisão deverão ser entregues à secretaria de Pós-Graduação.

- 10- Após a entrega das declarações de revisão, a secretária de Pós-Graduação enviará um e-mail, à bibliotecária, autorizando a elaboração da ficha catalográfica. Para tal, o mestrando deverá enviar a dissertação (arquivo editável) para o e-mail [biblioteca.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:biblioteca.machado@ifsuldeminas.edu.br) solicitando a elaboração da ficha catalográfica.
- 11- A versão final da dissertação deverá ser impressa em 4 (quatro) vias, encadernadas conforme o modelo, contendo a folha de aprovação assinada pelos membros da banca examinadora.
- 12- O mestrando deverá entregar o comprovante de submissão do artigo referente à dissertação à um periódico no mínimo conceito B3, de acordo com o Qualis CAPES, na área de Ciência dos Alimentos e as 4 (quatro) vias impressas juntamente com CD ROM contendo o arquivo em PDF à secretaria de Pós-Graduação, ficando com 1 (uma) via arquivada e as demais serão encaminhadas para a Biblioteca do *Campus* Machado, Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e ao Orientador.
- 13- A emissão do diploma estará condicionada a entrega do comprovante de submissão do artigo (item 12) e das 4 (quatro) vias impressas acompanhadas do CD ROM no prazo de 60 dias a partir da data de aprovação da defesa.
- 14- Os casos omissos para a defesa da dissertação serão julgados pelo colegiado.