



Transcorridos, no máximo, 22 meses de mestrado ou 46 de doutorado, o aluno deve dar início ao processo de agendamento de sua defesa de tese/dissertação seguindo as seguintes etapas:

Pré-agendamento

O aluno deverá enviar a solicitação de pré-agendamento de defesa ao Setor de Reservas com 60 dias de antecedência da data prevista para defesa, através do endereço eletrônico reservaensino@ioc.fiocruz.br, informando nome completo, programa de pós-graduação, data e horário.

Em seguida, o Setor de Reservas enviará a confirmação de pré-agendamento da defesa ao Setor de Gestão de Documentação e Registro e a Pós-Graduação, para análise da situação acadêmica.

Caso seja necessário, estender este prazo de defesa, a Pós-Graduação deverá justificar a solicitação, até uma 1 semana antes de encerrar o prazo para garantia de reserva do espaço.

Procedimentos para defesa PG

O aluno deverá enviar para a PG conforme regulamento do Programa de Pós-graduação no prazo de 45 dias de antecedência para defesa.

Formulário de agendamento de defesa preenchido e assinado pelo(s) orientador(es) indicando data, horário, local e membros da banca examinadora.

Membros internos IOC: informar nome completo, CPF, instituição, dados de contato (endereço eletrônico e telefone).

Membros externos: informar nome completo, CPF, instituição, dados de contato (endereço eletrônico e telefone).

Em caso de solicitação de passagens e ajuda de custo é necessário informar ainda dados bancários, RG (data de emissão e órgão expedidor) e em caso de membro estrangeiro, informar dados do passaporte (número e data de validade).

As orientações sobre os procedimentos necessários para a solicitação de passagens e ajuda de custo para os participantes da banca serão informadas pelas secretarias dos Programas ao aluno/orientador.

Versão preliminar da monografia, dissertação ou tese em arquivo digital (PDF), CD, DVD ou através de endereço eletrônico da PG.

Em até 10 dias a CPG deverá analisar a banca e a versão preliminar, informando o aluno /orientador da aprovação da defesa.

O aluno deverá enviar o manuscrito ao revisor para análise, o qual deverá emitir o parecer através de mensagem eletrônica para Secretaria da PG, no prazo de 10 dias, informando se o aluno está apto para defesa.



Após a aprovação do revisor e a análise da situação acadêmica pelo Setor de Documentação e Registro o aluno estará apto para defesa.

Agendamento

A Secretaria da PG enviará o formulário de agendamento da defesa aprovado pela PG para o Setor de Documentação e Registro para a confecção da documentação e divulgação nos sítios.

O aluno/orientador deverão enviar o convite e a versão revisada para a banca examinadora.

Sugerimos que o aluno e orientador encaminhem as cópias da monografia, dissertação ou tese para os membros da banca, com antecedência mínima de 25 dias.

Orientações para elaboração da versão definitiva

Modelo para apresentação da monografia/dissertação ou tese*
Dados para elaboração da Ficha Catalográfica*

Entrega da Versão Final

O prazo para entrega da versão definitiva espiralada é de 90 dias.

O aluno deverá entregar juntamente com a versão definitiva, declaração do presidente da banca examinadora ou orientador, dando anuência ao conteúdo da monografia, dissertação ou tese, de acordo com as orientações da banca.

Conforme Regimento dos Programas a entrega da documentação relacionada define a integralização dos requisitos para obtenção do título:

- 1 (um) volume da versão definitiva da tese/dissertação impressa espiralada;
- Versão definitiva da monografia, dissertação ou tese em arquivo digital (PDF), CD, DVD deverá ser entregue na Secretaria da PG.
- Termo de Autorização para publicação de teses e dissertações (preenchido e assinado pelo aluno)*.

*Informações disponíveis nas páginas dos Programas.