

Senhores Pós-Graduandos,

Seguem as normas para elaboração da dissertação/Tese:

Em primeiro lugar o projeto de pesquisa deverá ser submetido ao Comitê de Ética para aprovação (pesquisas envolvendo seres humano [www.saude.gov.br/sisnep](http://www.saude.gov.br/sisnep) ou animais <http://www.ppg.uem.br/ceua/>).

**Modelo Tradicional:** conforme o modelo de apresentação de dissertação/tese (Unicamp) e diretrizes para elaboração de dissertação e teses (USP), disponível na Secretaria do PEF.

**Modelo Escandinavo:** conforme Instrução Normativa 01/2017 – PEF, disponível no site (<http://www.uel.br/pos/ppgef/portal/>), arquivos (versão para defesa e versão para biblioteca) disponíveis na secretaria do PEF.

### **ORIENTAÇÕES PARA APROVAÇÃO DA BANCA**

O aluno que tiver concluído os 24 créditos exigidos em disciplinas de Mestrado ou os 36 créditos exigidos em disciplinas de Doutorado poderá apresentar a composição da banca examinadora ao Conselho Acadêmico do Programa para aprovação.

Documentos necessários:

- 1- formulário contendo composição da banca e declaração de ciência referente custeio ou participação remota de membros externos (disponível na Secretaria do PEF);
- 2- histórico do curso gerado na Secretaria Acadêmica Virtual ([sisav.uem.br](http://sisav.uem.br));
- 3- print da página da Plataforma Sucupira, onde consta o vínculo dos docentes externos (titular e suplente) com programa de pós-graduação, disponível em <https://sucupira-v2.capes.gov.br/observatorio/perfis> - digite o nome do docente no campo pesquisar perfil e clique na lupa, se preferir preencha os dados para a pesquisa avançada (ano da coleta: mais recente; nome do programa; tipo de vínculo: docente;) e clique em pesquisar;
- 4- o membro externo pode participar remotamente. Quando houver intenção de utilização de recurso financeiro para participação presencial de membro externo (residente em outra cidade/Estado) na banca de defesa, deverá ser autorizado previamente pelo orientador e, então, simular a viagem (passagem aérea) colocando a data de saída e retorno como se a defesa fosse ocorrer na próxima semana e fazer o print da tela.

Observação:

- a) Para realização da defesa de dissertação/tese de forma presencial, cabe ao docente orientador prever antecipadamente a utilização de recurso para esse fim e verificar a disponibilidade deste junto ao programa.
- b) Quando houver a necessidade de alteração de algum membro da banca a solicitação deverá ser encaminhada em tempo hábil ao Conselho Acadêmico para aprovação.

### **ORIENTAÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO**

Após a aprovação da banca pelo conselho o aluno deverá entregar à Secretaria do PEF os seguintes documentos:

- a) enviar por e-mail arquivo pdf do projeto de dissertação ou tese aos membros da banca (titulares e suplentes) com cópia para [sec-pef@uem.br](mailto:sec-pef@uem.br), pelo menos trinta dias antes da data prevista para realização do exame de qualificação;

- b) consultar o orientador sobre a chegada dos pareceres dos membros externos da banca;
- c) agendar com a banca a data, o horário e o local da qualificação;
- d) entregar o formulário “Exame de Qualificação – Dissertação” ou “Exame de Qualificação – Tese” (disponível na Secretaria do PEF), pelo menos quinze dias antes da realização do exame.

### **ORIENTAÇÕES PARA DEFESA**

- a) enviar por e-mail o arquivo pdf da dissertação ou tese aos membros da banca (titulares e suplentes) com cópia para sec-pef@uem.br, pelo menos trinta dias antes da data da defesa;
- b) agendar com a banca a data, o horário e o local da defesa;
- c) entregar o formulário “Defesa\_Indicação Banca - Dissertação” ou “Defesa\_Indicação Banca - Tese” (disponível na Secretaria do PEF) preenchido e assinado, pelo menos trinta dias antes da data da defesa.
- d) quando um membro externo solicitar cópia impressa da tese, o aluno deverá enviar-lhe por correio.

### **Participação remota**

É permitida a participação remota dos membros em bancas de defesa de teses ou dissertações, por vídeoconferência em tempo real, Resolução nº 164/2022-CI/CCS.

I – o participante remoto deve encaminhar previamente um parecer por escrito referente à dissertação ou tese.

II – os ambientes em que estiverem sendo realizadas as defesas e os locais em que estiveram presentes os membros por presença remota devem estar conectados em tempo real, permitindo a comunicação audiovisual entre todos os participantes até a conclusão de todo o trabalho.

### **Participação presencial de membro externo**

Cabe ao docente orientador prever antecipadamente a utilização de recurso para este fim e verificar a disponibilidade deste junto ao programa.

Considerando os procedimentos para aquisição de passagem, hospedagem, alimentação de membros externos, quanto antes for comprada a passagem mais barata poderá ser. A data de defesa deverá estar confirmada pelos membros da banca, pois mudança de data/horário de voo altera o valor da passagem.

Para agendar o local da qualificação/defesa, seguem algumas opções:

- a) Na Secretaria do PEF: Sala 2, Bloco M05;
- b) Na FADEC, Ramal 4462: Auditório da FADEC;
- c) No DTP, Ramal 4897: Sala 13, Bloco H12;
- d) No PGE, Ramal 4731: Sala 14, Bloco H12;
- e) No DFA, Ramal 4835: Auditório 1, K68;
- f) Na BCE, Ramais 5299 e 4468: sala de Web conferência;
- g) No NEAD, Ramal 4098: Bloco H01.

**Cabe ao aluno:** providenciar a organização do local antes e após a utilização, bem como: multimídia, toalha, copos e água. Verificar junto ao setor

responsável as regras de uso do local e se há espaço destinado para *coffee break*. Em caso afirmativo, providenciar água, café, suco, salgados, doces, etc.

**ATENÇÃO:**

Observar o Artigo 60 da Resolução nº.164/2022-CI/CCS, especialmente o item VI.

**Art. 60.** Para a obtenção do grau de mestre ou doutor, além das exigências regulamentares do Programa, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I – cumprimento de todos os créditos disciplinares exigidos pelo Programa;

II – aprovação no exame de suficiência em língua estrangeira, conforme especificado no regulamento e no Edital do Processo Seletivo do Programa;

III - aprovação no exame de qualificação;

IV - aprovação em defesa pública de dissertação para o curso de Mestrado e de tese para o curso de Doutorado;

V – entrega, em até 60 dias após a realização da defesa pública, de cópia definitiva da dissertação ou da tese em meio digital, dentro dos padrões metodológicos e formato estabelecido pelo CA do Programa;

VI – entrega de comprovante de submissão, aceite, publicação, ou registro de pelo menos um produto resultante da pesquisa concluída, com aval e coautoria do orientador, a periódicos qualificados.