

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS – PPGCTA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 de 28 de junho de 2019/PPGCTA

(Alterada pelo Colegiado do PPGCTA, em 09/08/2019 e revogada a IN 002, de 07 de dezembro de 2018/PPGCTA)

Disciplina, no âmbito do PPGCTA, os trâmites para defesa de dissertação em Ciência e Tecnologia de Alimentos, visando a padronização dos procedimentos.

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos, no uso de suas atribuições constantes no Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC (Resoluções Nº 013 e 033/2014 – CONSEPE), bem como considerando as RESOLUÇÕES Nº 05/2017 – PPGCTA E 06/2018 - PPGCTA que Regulamentam as normas de apresentação, funcionamento e avaliação de Projetos de Dissertações e de Dissertações de acadêmicos do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos/UDESC.

ORIENTA

Conforme disposto no Art. 30, § 1º do Regimento Geral da Pós-graduação da UDESC (Resoluções Nº 013 e 033/2014 – CONSEPE), o curso de mestrado deverá ser concluído no prazo mínimo de 12 (doze) e máximo de 24 (vinte e quatro) meses. O PPGCTA orienta que o prazo deve ser contabilizado a partir da data da matrícula do discente e, considerando o prazo máximo de 24 meses.

1 - Solicitação do agendamento com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data da defesa: os seguintes documentos devem ser encaminhados pelo orientador à secretaria do PPGCTA não de forma nominal, mas ao setor (UDESC/CEO /CPPGCTA), via processo digital cadastrado no SGP-e, impreterivelmente, no dia que antecede o prazo de 45 dias do prazo máximo de 24 meses, a partir da data de matrícula do discente.

a) Formulário de agendamento de defesa de dissertação (Anexo I), conforme modelo indicado na Resolução 06/2018 – PPGCTA, disponível no site do programa;

- Indicar a data, hora, se a banca poderá ser pública e a banca examinadora (mínimo dois professores doutores mais o orientador e ainda o suplente)
 - Um membro obrigatoriamente de outra instituição de Ensino Superior ou de Pesquisa;
 - Um membro preferencialmente interno a UDESC, sendo professor permanente/colaborador do Programa ou do DEAQ;
 - Um membro suplente.

O professor coorientador deverá somente participar da comissão julgadora em caso de impedimento ou falta do orientador (Resolução 013/2014 CONSEPE).

b) Anexar ao pedido os seguintes documentos:

- Histórico escolar do aluno com aprovação do exame de proficiência;
- Certificação de que os requisitos indicados nos capítulos IV e V da Resolução 06/2018 - PPGCTA foram cumpridos;

c) Indicar, caso haja necessidade (por questões de logística ou financeiras), se a banca será realizada por videoconferência, sendo de responsabilidade do orientador o agendamento prévio do equipamento.

d) Caso haja necessidade de veículo oficial para membros externos da banca, o orientador deve solicitar diretamente ao setor de transporte da Udesc Oeste o agendamento do veículo e motorista, se for o caso.

2 - Providências realizadas pela secretaria do PPGCTA e secretaria da Pós-Graduação da UDESC Oeste

a) A secretaria do PPGCTA realizará a conferência da veracidade da documentação e, se de acordo, encaminhará para a homologação no Colegiado do Programa via processo registrado no SGPE;

b) A secretaria da Pós-Graduação da UDESC Oeste solicitará a publicação da portaria da banca pela Direção Geral;

c) A secretaria do PPGCTA ficará responsável pela divulgação da defesa.

3 - Envio das cópias a banca examinadora

Orientador e aluno serão responsáveis pelo envio das cópias para os membros da banca examinadora com antecedência de 30 dias da data da defesa.

4 - Defesa:

a) A secretaria do PPGCTA deixará disponíveis, para retirada pelo presidente da banca: cópia da Ata, folhas de assinaturas da dissertação e as Declarações de Participação dos membros da banca;

b) A apresentação deverá ter uma duração mínima de 20 minutos e máxima de 50 minutos, sendo que o tempo de arguição pelos membros da banca será definido pelo presidente;

c) Ao final da avaliação o presidente da banca deverá ler publicamente a Ata de Defesa assinada pelos membros da banca, com o respectivo resultado e orientações.

d) A Ata assinada deve ser entregue, ao final da avaliação, na secretaria do PPGCTA pelo presidente da banca. Caso algum membro da banca participe por videoconferência, a ata deve ser assinada digitalmente, encaminhando os dois documentos à secretaria do PPGCTA.

5- Revisão da versão final da dissertação de acordo com Manual de Trabalhos Acadêmicos da UDESC

- O discente deve enviar, por e-mail, ao bibliotecário da UDESC Pinhalzinho a versão final de dissertação em formato *word*;
- a contar da data de envio, o prazo de devolutiva da revisão será de até 7 dias úteis,
 - quando constatado irregularidades na formatação ou plágio, será enviado por e-mail o arquivo da dissertação com as observações no documento a serem corrigidas pelo discente.
 - quando em conformidade será emitida uma declaração atestando a conformidade com Manual de Trabalhos acadêmicos da UDESC.

6 - Entrega da versão final: A entrega da versão final deve ser realizada em até 60 dias após a defesa, impreterivelmente, contendo em cada cópia as respectivas assinaturas da banca avaliadora (folhas de assinaturas, somente com assinatura dos membros oficiais presenciais da banca, permanecendo o nome do suplente sem assinatura, quando for o caso). Caso algum membro da banca participe por videoconferência a ata deve ser assinada digitalmente, inserindo os dois documentos na dissertação (ata original, assinada pelos membros presentes; e, a ata assinada digitalmente pelo participante por videoconferência); e, a ficha catalográfica com as informações bibliográficas necessárias para identificar a dissertação. Esta ficha deverá estar localizada no verso da folha de rosto do trabalho, centralizada abaixo da metade da folha, disponibilizada em docs.cav.udesc.br/fichacatalografica/.

O aluno enviará à Coordenação do Programa, para fins de homologação:

- a) duas cópias impressas: da versão revisada pelo bibliotecário da UDESC Pinhalzinho, de acordo com as normas de formatação indicado no manual de trabalhos acadêmicos da UDESC. Estas serão encaminhadas para arquivamento na Coordenação do PPGCTA e na Biblioteca da UDESC Pinhalzinho;

- b) uma cópia em CD-ROM, arquivo único em formato pdf que será encaminhada para Biblioteca da UDESC Pinhalzinho, inserir no catálogo da BU da UDESC, permitindo o acesso público da dissertação;
- c) o termo de autorização preenchido que permite a disponibilização da dissertação em meio digital pela biblioteca , disponível em http://www1.udesc.br/arquivos/id_submenu/25/novo_termo_biblio_digital_2013.pdf ;
- d) uma declaração redigida pelo orientador atestando a entrega da versão final devidamente corrigida.
- e) uma declaração da Biblioteca de Pinhalzinho atestando a entrega da versão final da dissertação em conformidade com Manual de Trabalhos acadêmicos da UDESC.
- f) Comprovante de submissão de um artigo científico para publicação em revista científica com corpo editorial referente à área de Ciência dos Alimentos, com Qualis mínimo B2.

Os casos que envolvem patentes serão deliberados pelo Colegiado do PPGCTA.

7 - Emissão do Diploma: a secretaria da Pós-Graduação da UDESC Oeste de posse dos documentos abaixo descritos emitirá o diploma de Mestre em Ciência e Tecnologia de Alimentos:

- a. ata da defesa;
- b. uma declaração redigida pelo orientador atestando a entrega da versão final devidamente corrigida.

Pinhalzinho - SC, 09 de agosto de 2019.

Prof. Dr. Alexandre Tadeu Paulino
Coordenador do PPGCTA da UDESC Oeste