



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:

1. Pré-agendamento

O aluno deverá enviar solicitação de pré-agendamento 45 dias de antecedência a data prevista para defesa, para o Setor de Reserva, através do endereço eletrônico reservaensino@ioc.fiocruz.br , O Setor de Reservas enviará a solicitação do agendamento da defesa para a Secretaria Acadêmica – Gestão de Documentação e Registro para ciência e após análise da situação acadêmica do solicitante, a Gestão de Documentação e Registro, encaminha para Programa com indicações de pendências e solicitação da aprovação da banca sugerida pelo aluno.

O pré agendamento deverá ser confirmado no prazo de 30 dias pela CPG. Caso seja necessário, estender este prazo, a PG deverá justificar a solicitação, até uma 1 semana antes de encerrar o prazo para garantia de reserva do espaço.

2. Agendamento

Após a análise da situação acadêmica pelo Setor de Documentação e Registro e autorização da banca pela CPG do Programa, o aluno deverá entregar

Formulário de agendamento

CD ou DVD contendo versão preliminar da tese/dissertação preenchido e assinado pelo(s) orientador(es) indicando data, horário, local e banca examinadora conforme regulamento do Programa de Pós-graduação.

Após a avaliação da Comissão de Pós-graduação do Programa (CPG), o revisor e o aluno serão notificados sobre a confirmação através de mensagem eletrônica.

Após recebimento de confirmação o aluno esta autorizado a enviar o manuscrito para o revisor.

Após análise o revisor deverá enviar carta ou mensagem eletrônica para a secretaria do Programa informando a aprovação da tese/dissertação no prazo de 15 dias.

Quando do recebimento do parecer favorável do revisor a Secretaria do Programa fará a confirmação da pré-agenda para o setor de documentação e Registro providencie a documentação para defesa.



As cartas convite para a Banca Examinadora serão enviadas através de mensagem eletrônica pela Secretaria do Programa e as informações referentes à defesa serão divulgadas nos sítios.

Em caso de solicitação de passagens e ajuda de custo para os participantes da banca, após aprovação da Coordenação do Programa o Setor de Passagens e Viagens entrará em contato com o membro da banca para especificações.

Sugerimos que o aluno/orientador encaminhe as cópias da tese para os membros da banca, com antecedência mínima de 15 dias.

3. Orientações para elaboração da versão final

Modelo para capa da tese/dissertação

Modelo para apresentação da tese/dissertação

Normas para elaboração de Teses/Dissertações

Dados para elaboração da Ficha Catalográfica

4. Entrega da Versão Final

Após a defesa o aluno tem prazo de 90 dias para entrega da versão final encadernada.

A SEAC providenciará encadernação, conforme orientações da Biblioteca de Manguinhos o aluno deverá entregar versão final impressa em duas vias na Secretaria Acadêmica no prazo máximo de 30 dias.

* No caso de ter havido recomendações de alterações da tese/dissertação por parte da banca, o aluno deverá entregar juntamente com a versão corrigida, declaração do presidente da Banca Examinadora confirmando que as alterações indicadas no Adendo foram realizadas adequadamente.

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

2 (Dois) volumes da versão definitiva da tese/dissertação impressa.

CD/DVD com versão eletrônica da tese (igual à versão em papel) em arquivo único pdf.

Termo de Autorização da Biblioteca Virtual (preenchido e assinado pelo orientador e aluno).

Formulário de Requisição de Encadernação