

# Instrução Normativa

## Defesa de Dissertação de Mestrado

Esta Instrução Normativa (IN) regula as etapas e processos necessários para realização da Defesa da Dissertação de Mestrado por alunos do Programa em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da Universidade e com o Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação (PPGCC).

### Dos requisitos

Está autorizado a encaminhar requerimento para formação de banca para sua Defesa da Dissertação de Mestrado o aluno do PPGCC que cumprir os seguintes requisitos:

- Atender o estabelecido na Estrutura Curricular do PPGCC;
- Ter obtido aprovação na Plano de Estudo e Pesquisa;
- Ter apresentado o Seminário de Andamento.

### Dos prazos

O prazo regular para realização da Defesa da Dissertação de Mestrado é de 24 meses a contar da data de ingresso no aluno do Programa. Este prazo pode ser prorrogado no máximo até 30 meses. Não são contabilizados para efeitos de prazos os períodos de trancamento de curso.

O aluno que não tiver previsão de defesa dentro do prazo regular de 24 meses (até o último dia útil do mês de matrícula), deverá notificar a Secretaria e realizar a 5ª matrícula.

### Da formação da comissão examinadora

A **composição mínima exigida** de uma comissão examinadora de Dissertação de Mestrado (conforme o Regimento da PUCRS) compreende 2 Doutores: 1 examinador de outro Programa e 1 examinador credenciado no PPGCC.

Além dos avaliadores, integram a comissão examinadora, mas não participam da avaliação:

- O orientador, que preside a comissão examinadora;
- Eventual coorientador;
- Eventual orientador externo nos casos de estágio sanduíche ou dupla-diplomação.

A sugestão de nomes para compor a comissão examinadora é encaminhada pelo aluno, com a concordância do seu orientador, via formulário disponível na área Moodle do Programa, até a data máxima fixada pela Comissão Coordenadora de acordo com o calendário acadêmico do PPGCC.

Os nomes indicados devem atender uma das seguintes **condições de participação**:

- Ser credenciado em Programa de Pós-Graduação;
- Ser bolsista de produtividade do CNPq;
- Comprovar produção científica igual ou superior à exigida para o nível de credenciamento no PPGCC no estado EM CAPTAÇÃO.

É facultada a indicação de avaliadores além da **composição mínima exigida**. Tais avaliadores devem ser identificados como avaliadores complementares na indicação e não necessitam observar as condições de participação acima.

Em quaisquer dos casos, não podem ser indicados para compor a comissão examinadora avaliadores que apresentem pelo menos uma das restrições de conflitos de interesse abaixo:

- Possui publicação em conjunto com o aluno durante o curso;
- Apresentar relação de parentesco com o aluno ou com o orientador;
- Ter sido orientado pelo atual orientador do aluno há menos de 5 anos;
- Atuar como bolsista de pós-doutorado (qualquer modalidade) no grupo de pesquisa do orientador.

A indicação de banca é encaminhada pela Secretaria do Programa para avaliação da Comissão Coordenadora. Caso a indicação seja indeferida, o aluno e orientador são notificados para providenciar nova indicação.

## Do encaminhamento do texto

Recomenda-se que o texto da Dissertação de Mestrado seja entregue com **antecedência mínima de 30 dias** antes da data prevista para a realização da Defesa. O texto poderá ser escrito em Português ou Inglês, devendo ser entregue em sala específica da área Moodle do Programa.

Cabe ao orientador manifestar sua concordância com a entrega do texto através de e-mail encaminhado à Secretaria do Programa ([ppgcc@pucrs.br](mailto:ppgcc@pucrs.br)). A Secretaria dará início ao processo de envio dos documentos às bancas examinadoras, via e-mail, **somente** após receber a manifestação de concordância do orientador. O **prazo mínimo** necessário para a Secretaria processar a entrega dos documentos para a comissão examinadora é de **48 horas**. Serão encaminhados à comissão examinadora o texto, em formato digital (PDF), juntamente com ofício-convite e o ato de nomeação da comissão examinadora.

## Da emissão dos pareceres

Cada componente da comissão examinadora poderá enviar por e-mail à Secretaria do Programa (ppgcc@pucrs) um **parecer circunstanciado** informando o nome do candidato e se o mesmo está **apto ou não** para a Defesa.

Cada posicionamento de membro da comissão examinadora recebido pela Secretaria é informado ao orientador do candidato.

No caso do não recebimento de parecer de um avaliador até **5 dias antes** da data prevista para realização da Defesa de Mestrado, será assumido que, do ponto de vista deste avaliador, o candidato é considerado **apto** para a Defesa.

## Da marcação da data da Defesa

O aluno, com a concordância do seu orientador, deverá agendar com a Secretaria do Programa a data pretendida para à realização da Defesa da Tese. Não havendo parecer contrário de algum avaliador até 5 dias antes da data prevista, a Secretaria fará a divulgação pública da Defesa da Dissertação de Mestrado.

## Da realização da Defesa (banca)

A defesa da Dissertação de Mestrado é pública (excetuando-se nos casos em que há questões de propriedade intelectual envolvidas). O mestrando dispõe de um tempo de até 45 minutos para a apresentação. Ao final da apresentação, é feita a arguição pelos membros da comissão examinadora.

A discussão entre os membros da comissão examinadora para atribuição da menção **aprovado** ou **reprovado** é feita em reunião privada, imediatamente após a Defesa. Há a possibilidade da menção **aprovado com louvor** para os casos que a comissão examinadora considerar de excepcional qualidade acadêmica.

Ao final, será lavrada ata redigida pelo Presidente da comissão examinadora e assinada por todos os participantes.

A comissão examinadora informará ao mestrando o resultado obtido logo após o término das discussões, em continuação da sessão pública da Defesa

### Observação:

- A presença dos examinadores na Defesa da Dissertação de Mestrado poderá ocorrer via videoconferência, ou por outro meio de comunicação eletrônica síncrona.

## Da documentação emitida

Para cada membro da comissão examinadora a Secretaria emite um ofício de agradecimento, com as seguintes informações: data, hora, local, nome do aluno e título do trabalho.

Para cada aluno, a Secretaria emite um atestado de conclusão com validade de 60 dias, prazo no qual a Dissertação deverá ser homologada. Decorrido este prazo, a Secretaria **não emitirá novo atestado sem a efetivação da homologação** da Dissertação.

## Sobre esta Instrução Normativa

- As Instruções Normativas não têm função substitutiva ao Estatuto e Regimento Geral da Universidade e ao Regulamento do PPGCC. Elas se limitam a precisar detalhes operacionais e definir procedimentos adotados pela Comissão Coordenadora obrigatoriamente subordinados aos dispositivos anteriormente citados.
- Casos omissos à presente Instrução Normativa serão analisados e definidos pela Comissão Coordenadora do PPGCC.
- Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação na reunião de nº 07/2010 de 27/04/2010 e revisada na reunião nº 08/2019 de 26/06/2019.