

SOLICITAÇÃO DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO

O Conselho do Programa de Mestrado em Nutrição em anuência com as disposições do Regulamento de Pós graduação e Regulamento dos Trabalhos de Conclusão estabelece as seguintes diretrizes para a defesa da dissertação de mestrado:

I. Da solicitação: Sob supervisão e anuência do orientador o pós graduando deverá entregar com no mínimo **3 dias de antecedência** das reuniões do Conselho do Programa os seguintes documentos, na Central de atendimento ao Aluno.

1. Seis (6) cópias da dissertação, impressas e encadernadas em espiral e 01 (uma) via encadernada em capa dura, 01 (uma) via em CD-ROM em formato PDF.
 2. Cópia do parecer do COEP (Comitê de Ética em Pesquisa) e ou do CPQ (Comitê de Pesquisa) quando for o caso;
 3. Relatório atualizado das atividades desenvolvidas pelo aluno;
 4. *Curriculum Lattes* atualizado;
 5. Formulário preenchido de autorização para publicação eletrônica da dissertação. No momento do depósito, os alunos que tiverem interesse em resguardar patentes, direitos autorais e outros direitos, relativos aos seus trabalhos, poderão solicitar ao Conselho de Curso, com a anuência do orientador, mediante requerimento devidamente justificado, a não disponibilização de versão integral de sua dissertação no site Institucional.
 6. Entregar a cópia do artigo científico decorrente da dissertação bem como carta do recebimento da revista científica indexada.
 7. O aluno deverá ter cumprido o número mínimo de créditos em disciplinas e em atividades complementares conforme disposto no Regulamento da Pós graduação;
 8. Quanto ao trabalho de conclusão de Curso do Mestrado Profissional em Nutrição, este deverá ser apresentado no formato de Dissertação (semelhante ao Mestrado Acadêmico); poderá apresentar ainda: patente de equipamentos; protocolo experimental; protocolo de aplicação em serviços; protocolo de atendimento e proposta de intervenção em procedimentos clínicos. Recomenda-se que o trabalho de conclusão resulte em publicações no meio científico, tendo estas o mestrando como autor e o orientador e co-orientador como coautores.
 9. Ofício do orientador sugerindo 08 nomes para a composição da banca, sendo que três (3) desses, pelo menos, deverão ser de pessoas não pertencentes ao Programa. A sugestão de nomes deverá vir acompanhada das seguintes informações referentes a cada membro sugerido: endereço, telefone, e-mail, profissão, titulação e nome da Instituição em que o título foi obtido, e a Instituição a que está vinculado no momento. Entre os 08 nomes sugeridos deve constar os nomes do orientador (como membro titular, nato) e do co orientador (como suplente).
-

II. Da composição da banca:

1. Cabe ao Conselho do Programa aprovar a composição da banca de defesa da dissertação, considerando as indicações apresentadas pelo orientador, preservando-se a autonomia do Conselho quanto à decisão final de sua composição.
2. A banca terá 3 titulares e 3 suplentes, sendo obrigatório que, pelo menos um membro seja não pertencente ao Programa, bem como o respectivo suplente;

III. Da data da Defesa:

1. Após aprovada a composição da banca pelo Conselho do Programa, o orientador e o aluno terão **90 dias** para a defesa.
2. A data da defesa será estabelecida pelo orientador junto aos demais membros.
3. Cabe ao orientador comunicar a secretaria da pós graduação, o horário e o dia da defesa da dissertação, observado o prazo de no mínimo, **20 dias de antecedência**.

IV. Disposição geral:

1. O pós graduando deverá seguir as normas de confecção de trabalhos acadêmicos do Centro Universitário São Camilo.
 2. Cabe ao pós graduando, sob a supervisão do orientador, confeccionar a ficha catalográfica junto à biblioteca do Centro Universitário São Camilo, Campus Pompéia; para tanto, o mestrando deverá marcar entrevista com a bibliotecária, munido de cópia do resumo da dissertação, redigido em português e em inglês, com a devida folha de rosto.
 3. O aluno será informado, pela secretaria da pós graduação, quanto ao sítio em que sua dissertação estará disponível.
-