

INSTRUÇÃO NORMATIVA CPG-AAS nº 5

Aprova a Instrução Normativa CPG-AAS nº 5 do Programa de Pós-Graduação em Assistência e Avaliação em Saúde, nível Mestrado, da Faculdade de Farmácia.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ASSISTÊNCIA E AVALIAÇÃO EM SAÚDE DA FACULDADE DE FARMÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições regimentais segundo RESOLUÇÃO CEPEC nº 1403/2016.

Resolve:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa referente à Defesa de Projeto de Pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Assistência e Avaliação em Saúde, nível Mestrado, da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal de Goiás.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Goiânia, 07 de agosto de 2020.

Profª. Drª. Keila Correia de Alcântara
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Assistência
e Avaliação em Saúde – FF/UFG

INSTRUÇÃO NORMATIVA CPG-AAS nº 5

De acordo com o Título II, Capítulo IV, Seção III da Resolução CEPEC 1462/2017, o PPGAAS, estabelece a Instrução Normativa que regulamenta a Defesa de Projetos no Programa.

DEFESA DE PROJETOS

Art. 1º Dos objetivos da Defesa de Projetos.

Parágrafo único: A Defesa de Projetos é uma atividade de qualificação e tem por objetivo introduzir o pós-graduando aos conceitos básicos, teorias e métodos relacionados ao seu tema de dissertação, de forma a prepará-lo às etapas de acompanhamento do desenvolvimento do projeto, exame de qualificação, e defesa da dissertação.

Art. 2º A Defesa do Projeto deverá ser realizada até sessenta (60) dias após a primeira matrícula, mediante solicitação do orientador, a aprovação do aluno nesta atividade deverá ser apresentada à coordenação, logo que a mesma ocorra.

Parágrafo único: O aluno deverá solicitar matrícula na Defesa de Projeto à secretaria, mediante memorando encaminhado ao PPGAAS por e-mail intitulado “*matricula defesa de projeto*”, com 20 dias de antecedência;

Art. 3º A solicitação para a defesa do projeto, deverá ser realizada pelo orientador com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, via SIGAA, devendo conter, obrigatoriamente:

§ 1º Local ou endereço eletrônico da sala virtual, data e horário da realização da banca;

§ 2º Título, resumo, palavras-chave, nº de páginas do projeto;

§ 3º Grande Área do conhecimento e Área relacionada ao projeto de pesquisa do aluno;

§ 4º Os membros da banca, composta por no mínimo quatro examinadores (três efetivos e um suplente), sendo obrigatoriamente um membro efetivo externo ao programa, sendo o orientador o presidente da banca.

§ 5º Os membros da banca devem possuir, obrigatoriamente, título de doutor.

§ 6º O Orientador deverá solicitar nomeação da banca assinando o formulário via SEI (Instruções e tutorial em <https://prpg.ufg.br/p/28824-bancas-de-qualificacao-de-mestrado-e-doutorado-pelo-sei>);

Após concluir a submissão, visualizar e realizar a Impressão da solicitação no formato PDF e encaminhar o arquivo para o e-mail do PPG-AAS (ppgaas@gmail.com).

§ 7º A Homologação da solicitação da Defesa de Projeto, será efetuada pela Comissão Administrativa após análise da Banca de Avaliadores.

§ 8º A entrega dos volumes impressos ou digitais do projeto, deverá ocorrer com antecedência de no mínimo 10 dias para os membros da banca com cópia para o e-mail do PPG-AAS.

Art. 4º O trabalho deverá ser apresentado em formato A4, fonte Arial (preferencialmente) tamanho 12, com espaçamento entre as linhas de 1,5 e com 6 pontos de espaçamento entre parágrafos. As margens (superior, inferior, esquerda e direita) fixadas em 2 cm e a tabulação padronizada em 1,25 cm, devendo obrigatoriamente existir os seguintes itens:

a. Resumo;

b. Referencial Teórico;

Programa de Pós-Graduação em Assistência e Avaliação em Saúde

Faculdade de Farmácia/UFG, Rua 240, esquina com a 5ª Avenida, s/nº Setor Leste Universitário, CEP: 74605-170 – Goiânia – GO
Telefone (0xx62) 3209-6442 ou 3209-6044 E-mail: ppgaas@gmail.com
www.ppgaas.farmacia.ufg.br

-
- c. Justificativa;
 - d. Objetivos;
 - e. Metodologia;
 - f. Resultados esperados;
 - g. Cronograma;
 - h. Orçamento;
 - i. Equipe;

§ 1º Recomenda-se utilizar o anverso e verso das folhas nos casos de impressão do trabalho.

§ 2º As citações e referências deverão ser inseridas no formato Vancouver, conforme normas publicadas nos sites abaixo:

- a) <http://www.bu.ufsc.br/ccsm/vancouver.html>
- b) <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/bookshelf/br.fcgi?book=citmed>
- c) http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html

Art. 5º As normas de Defesa de Projeto deverão ser encaminhadas à banca juntamente com os exemplares do trabalho.

§ 1º No início da sessão de Defesa de Projeto as regras de apresentação, arguição, bem como os membros da banca deverão ser apresentados pelo presidente da banca.

§ 2º A Defesa do Projeto constará de uma apresentação oral (no mínimo 15 e no máximo 20 minutos) das atividades de pesquisa relativas ao trabalho do pós-graduando, seguida de arguição por parte da banca. O tempo destinado à arguição, tanto ao examinador quanto ao pós-graduando, não deverá exceder 20 min. para cada um, podendo a mesma se dar na forma de diálogo, com duração máxima de 40 min. por examinador.

§ 3º A avaliação do projeto deve levar em consideração a relevância científica do projeto, a exequibilidade, o conhecimento do aluno frente aos conceitos básicos, teorias e métodos relacionados ao seu tema.

§ 4º Na Defesa de Projeto o pós-graduando receberá conceito “aprovado” ou “reprovado”, de acordo com os itens apresentados no § 3º.

a) O pós-graduando que obtiver conceito “reprovado”, na Defesa de Projeto, poderá repeti-lo uma única vez, pelo menos quinze (15) dias após a realização do primeiro, devendo obter aprovação antes da matrícula no segundo período;

b) Deve-se manter no mínimo um membro da banca original (memória), para avaliar a evolução do projeto.

c) Por se tratar de uma atividade de qualificação, em caso de reprovação pela segunda vez, o pós-graduando será desligado do programa de Pós-Graduação (Art. 52 Resolução CEPEC 1403/2016).

Art. 6º A Defesa do Projeto será realizada em sessão aberta ao público.

Art. 7º Será lavrada uma ata referente à sessão da Defesa do Projeto, imediatamente ao término do mesmo, devendo ser assinada via SEI por todos os membros da banca.

Art. 8º O Orientador recolhe os nomes das pessoas presentes na atividade pela própria plataforma digital utilizada para a atividade, da maneira que achar melhor e insere estes nomes na lista de presença disponibilizada no **SEI** e assina;

Art. 9º A versão final do projeto corrigido deve ser encaminhada para o e-mail do PPGAAAS até **15 dias depois da defesa**;

§ 1º Em caso de trabalhos envolvendo (de forma direta ou indiretamente) seres humanos, apresentar protocolo de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);

§ 2º Em caso de trabalhos envolvendo animais, apresentar protocolo de submissão à Comissão de Ética em Uso de Animais (CEUA).

Art. 10º Em caso de mudança do projeto, após etapa de aprovação, o Orientador deverá solicitar alteração junto à CPG, encaminhando previamente a justificativa e o novo projeto.

Art. 11 Os casos omissos serão discutidos por esta Coordenadoria, amparada pela Resolução CEPEC nº 1403 de 2016 e pelo Regimento Geral da UFG.

Art. 11 Esta instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Profª. Drª. Keila Correia de Alcântara
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Assistência
e Avaliação em Saúde – FF/UFG