

Manual de Ingresso

Curso de Mestrado em Engenharia Elétrica/UFSM

Bem-vindo(a)!

Abaixo descrevemos algumas informações úteis para a realização do seu curso de Mestrado no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica:

Do título de MESTRE em Engenharia Elétrica

Será atribuído o título de MESTRE EM ENGENHARIA ELÉTRICA, na área de concentração do Programa, ao discente que:

I - concluir no mínimo vinte e quatro créditos em disciplinas;

II - comprovar a suficiência em língua inglesa. Ex.: TESLLE - UFSM, TOEFL ITP. Orientações de equivalência entre testes em Memorando N. 102/2014 – DLEM/CAL/UFSM.

Obs.: Discentes estrangeiros para os quais a língua portuguesa não é a língua materna devem submeter-se à prova de português para estrangeiros Celpe-Bras como primeira língua estrangeira;

III - ser Aprovado na Prova de Defesa de Dissertação;

IV - comprovar a publicação ou aceitação para publicação de pelo menos um artigo científico completo, referente à Dissertação, em congresso e/ou periódico com corpo editorial da área;

V - Entregar os exemplares da Dissertação a cada membro da banca, devidamente corrigido, e à Coordenação do Programa um exemplar encadernado com capa dura em cor azul, respeitando as exigências do Regimento Geral da Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Latu Sensu* e as normas da MDT da UFSM.



SUMÁRIO

1	REALIZAÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS NO 1º SEMESTRE DE CURSO:	3
2	DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS - MATRÍCULAS	3
3	BOLSA DE ESTUDOS	5
4	DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO	6
5	DA PROVA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO	8
6	PRORROGAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO	9

1. REALIZAÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS NO 1º SEMESTRE DE CURSO

O Plano de Estudos é o instrumento utilizado para planejar as suas atividades durante o curso. Nele deverão ser incluídas todas as disciplinas que serão cursadas no decorrer do curso. As disciplinas ofertadas a cada semestre podem ser consultadas no *site* do PPGEE, menu Discentes, “[Disciplinas Ofertadas, Salas e Horários](#)”. É preenchido *online* através do Portal Estudantil, sendo tramitado ao orientador que deverá aprovar e encaminhar o processo à Coordenação de Curso, tudo via sistema.

Para abrir o processo de solicitação de defesa de MDT (ao final do curso), é necessário que o aluno esteja com seu plano de estudos devidamente cumprido, ou seja, o Histórico Escolar deve estar igual ao Plano de Estudos (mesmas disciplinas e mesmo número de créditos). Esta é uma responsabilidade de todo aluno de pós-graduação.

O Plano de Estudos deve ser realizado e aprovado ainda no 1º semestre de curso do aluno, pois acarretará impedimento de matrícula no 2º semestre de curso, caso não realizado, implicando em desligamento do curso.

[Tutorial de preenchimento Plano de Estudos.](#)

2. DISCIPLINAS A SEREM CURSADAS - MATRÍCULAS

A Coordenação, através da Secretaria PPGEE, realiza a oferta das disciplinas no período estipulado pelo Calendário Acadêmico da UFSM, após consulta aos docentes sobre as disciplinas ofertadas em semestres anteriores, disponíveis em “[Disciplinas Ofertadas, Salas e Horários](#)”.

Docência Orientada: Conforme Portaria CAPES Nº 34 de 30/05/2016 Art. 22 o Estágio de Docência não é obrigatório para o Curso de Mestrado.

Para a realização da Docência Orientada deve-se preencher o Plano de Docência Orientada que deve corresponder no máximo a 30% da carga horária da disciplina a ser ministrada. O Plano de Docência deverá ser enviado à Secretaria PPGEE através de processo PEN, em período estipulado pelo PPGEE.

Cada docência orientada equivale a um crédito (15 horas). Os discentes do curso de Mestrado poderão se matricular em até duas docências orientadas.

Mais informações sobre a Docência Orientada e procedimentos: Site do PPGEE, menu Discentes, “[Docência Orientada](#)”.

Aproveitamento ou dispensa de disciplina: é realizado através de processo PEN ([mais informações](#)). Podem ser aproveitados no máximo 12 créditos. A suficiência em Língua Estrangeira também pode ser aproveitada via processo PEN. Para comprovação de disciplinas cursadas no Programa na categoria Aluno Especial I é necessário a entrega do Histórico Escolar. Para comprovação da Suficiência, deve-se entregar o Certificado da Suficiência em Língua Estrangeira. E para comprovação de disciplinas realizadas em outros Programas ou Instituições, deve-se entregar o Histórico Escolar, juntamente com as Ementas das Disciplinas.

Elaboração de Dissertação: A disciplina EDT001 Elaboração de Dissertação/Tese deve ser realizada somente quando não houver mais disciplinas a serem cursadas pelo aluno. Possuem a função de manter o vínculo do aluno com a Instituição não caracterizando “Abandono” de curso.

A matrícula nas disciplinas abaixo devem ser realizadas na turma do respectivo orientador conforme ofertado no sistema de matrícula e indicado pela Secretaria PPGEE em e-mail.

DPEE1059 - Seminário de Dissertação I (2 créditos)
DPEE1058 – Seminário de Dissertação II (2 créditos)
APG303 – Docência Orientada I (1 crédito)
APG304 – Docência Orientada II (1 crédito)

Impedimento de Matrícula: Ocorre o impedimento de matrícula, durante o período de matrículas para os alunos que:

- Possuem débito com a Biblioteca Central ou qualquer outra biblioteca setorial da UFSM;
- Possuem débito com o DERCA: não apresentaram o diploma (para quem se encontra no 2º semestre do curso);
- Não realizaram ou não tiveram o Plano de Estudos aprovado no 1º semestre do curso.

Matrícula cancelada - Desligamento do Curso: O discente terá sua matrícula cancelada e será desligado do curso automaticamente quando esgotar o prazo máximo para a conclusão do curso (24 meses regulares + 6 ou 12 meses de prorrogação) ou quando apresentar desempenho insatisfatório equivalente a duas reprovações no curso.



3. BOLSA DE ESTUDOS

O Curso de Mestrado em Engenharia Elétrica possui bolsas CAPES/PROEX e CNPq. A utilização e vigência destas encontra-se disponível no *site* PPGEE, menu Discentes, [Bolsas de Estudos](#).

Os critérios para de concessão e manutenção de bolsas do PPGEE são estabelecidos pela [Resolução PPGEE N° 03/2018](#).

Na semana que antecede o início das aulas é encaminhado um questionário *online* por e-mail a todos os alunos. É importante manter sempre atualizado seu e-mail com a secretaria do PPGEE. Em caso de dúvida entre em contato através do e-mail: ppgee@ufsm.br.

Os alunos que já são bolsistas precisam entregar semestralmente o Relatório de Desempenho Bolsista, em data estipulada pela Secretaria do PPGEE.

A [Portaria CAPES N° 34 de 30/05/2006](#) e suas alterações realizadas pela Portaria N° 102 de 12/08/2015 em seu capítulo 5 Artigos 9° a 22 apresenta as informações necessárias à formalização de candidatura e quaisquer outras relativas à Concessão de Bolsas de estudo.

Além de bolsas oriundas dos órgãos de fomentos CAPES e CNPq, também há possibilidade de disponibilidade de bolsas de projetos de pesquisa e desenvolvimento.

4. DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

A dissertação é um dos tipos de trabalho acadêmico que representa o resultado de um estudo científico bem delimitado, com o objetivo de reunir, analisar, interpretar e discutir informações. Exige a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção de título de mestre. Na UFSM, sua estrutura e apresentação estão descritas no MDT, que foi constituído com base nas normas previstas na NBR 14724 (em vigência). A estrutura e apresentação da dissertação deve respeitar o manual de elaboração da MDT ([Manual de Dissertações e Teses da UFSM](#)).

É responsabilidade do discente a abertura *online* do processo de defesa, no Portal Estudantil - solicitação MDT, pelo menos 20 dias antes da data da defesa. A comissão examinadora será constituída de três membros efetivos e um suplente. É necessário pelo menos um membro externo à UFSM para composição da banca. Para preenchimento da solicitação de defesa é necessário ter o nome completo, CPF, data de nascimento e Instituição de origem dos membros externos à UFSM. Para os membros da UFSM, basta colocar o nome completo. A presidência dos trabalhos na comissão examinadora será exercida pelo professor orientador, e os demais membros deverão possuir o título de doutor. Não poderão fazer parte da comissão examinadora: parentes afins do candidato até o terceiro grau. Mais informações podem ser obtidas no [Tutorial de MDT](#).

Por solicitação justificada do professor orientador, a defesa de qualificação poderá ser prorrogada por até seis meses, mediante aprovação do Colegiado. Alunos que não receberam bolsa durante o curso, poderão solicitar até 12 meses de prorrogação.

Uma vez aberto o processo da defesa de dissertação pelo discente, o processo é direcionado ao orientador para anuência e, posteriormente, enviado à coordenação do PPGEE para submeter à análise e aprovação da banca pelo Colegiado do Programa. Após é encaminhado à PRPGP que fará a análise do Plano de Estudos e Histórico Escolar do aluno. Deverá ter sido cumprido todas as disciplinas previstas no Plano de Estudos para assim ser aprovado e encaminhado à PRPGP para liberação da defesa.

Na impossibilidade de participação do professor orientador da comissão examinadora da prova de defesa de dissertação, o coorientador poderá presidir os trabalhos de defesa.

Quando o orientador e coorientador estiverem presentes na comissão examinadora de defesa de dissertação, esta comissão contará com mais um professor membro, sendo que o coorientador não participará da atribuição do conceito final e não assinará a Ata de Defesa.

No caso de a dissertação conter informações sigilosas, a defesa poderá ser fechada ao público e os membros da comissão examinadora externos ao programa exercerão suas atividades mediante assinatura de Termo de confidencialidade e sigilo, que ficará de posse da coordenação do Programa. Mais informações: <https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/ppgee/defesa-fechada-ao-publico>

No caso de aprovação na defesa da dissertação, o candidato terá o prazo de 30, 60 ou 90 dias, definido pela comissão examinadora, constante em ata de defesa, para realizar as modificações sugeridas, ficando a verificação das correções sob a responsabilidade do professor orientador para entregar a versão definitiva da dissertação.

A versão final deverá ser entregue via processo PEN-SIE, estar em formato PDF, com elementos pré-textuais: folha de rosto, folha de aprovação, sumário, resumo, abstract, entre outros; elementos textuais: introdução, desenvolvimento e conclusão; e os elementos pós-textuais: referências e ainda glossário, apêndice e anexos, se existirem. Mais informações sobre o procedimento de entrega da versão final: <https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/ppgee/entrega-das-versoes-finais>

A folha de aprovação poderá conter as assinaturas eletrônicas, feitas via PEN-SIE UFSM ou gov.br.

Quando a defesa ocorrer por videoconferência, na folha de aprovação deve constar ao lado do nome do membro que participou por videoconferência que a defesa foi realizada nesta modalidade, conforme exemplo abaixo:

Fulano de Tal, Dr. (UFSM) - Videoconferência

Obs.: Em caso de dificuldade na conversão do texto em Word para PDF, a Biblioteca Central poderá disponibilizar este serviço no Setor de Referência.

Juntamente com a versão final, o discente deverá enviar por e-mail à Secretaria PPGEE pelo menos Um artigo científico referente ao tema da Dissertação publicado ou aceite para publicação em congresso e/ou periódico com corpo editorial da área;

Somente depois de satisfeitas todas as instruções acima, a Ata da Defesa de Dissertação será encaminhada à PRPGP, para posterior emissão do Diploma de Mestre e demais ações para o devido registro e finalizar a situação do discente como “Formado”.

Para solicitação de emissão de diploma urgente: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpgp/servicos/urgencia-para-emissao-de-diploma-da-pos-graduacao>.

5. DA REALIZAÇÃO DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

O discente terá um tempo máximo de cinquenta (50) minutos para fazer a apresentação geral de seu trabalho de Dissertação, de Exame de Qualificação de Tese ou de Tese.

Após a apresentação do discente, cada um dos membros da comissão examinadora arguirá o discente por tempo necessário e este disporá, no mínimo, de igual tempo para responder a cada questão.

Concluída a etapa de arguições, a comissão examinadora fará a atribuição do resultado final em recinto fechado, que será, na sequência, divulgado para o discente e à comunidade interessada.

O conceito a ser atribuído ao discente deve ser “Aprovado” ou “Não Aprovado” e registrado em ata de defesa.

A defesa deverá ser aberta ao público. No caso do trabalho conter informações sigilosas e/ou passíveis de solicitação de direitos de propriedade intelectual, com parecer favorável da Pró-Reitoria de Inovação e Empreendedorismo da UFSM, a defesa deverá ser fechada ao público (<https://www.ufsm.br/cursos/pos-graduacao/santa-maria/ppgee/defesa-fechada-ao-publico>).

A defesa pode ser realizada de forma presencial, por videoconferência ou ainda de forma híbrida.

Será considerado aprovado na defesa o candidato que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da comissão examinadora.

O candidato não aprovado poderá ter, a critério da comissão examinadora, até seis meses para submeter-se a uma única nova defesa, devendo o discente manter o vínculo mediante matrícula em EDT.

6. PRORROGAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO

O curso de Mestrado terá a duração mínima de 12 e máxima de 24 meses.

Por solicitação justificada do professor orientador, o prazo poderá ser prorrogados por até seis meses, mediante aprovação do Colegiado.

Para o mestrado, no caso de discentes que não tenham sido bolsistas, por solicitação justificada do professor orientador, o prazo poderá ser prorrogado por até doze meses, mediante aprovação do Colegiado.

O Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação ou tese pode ser aberto pelo discente no Portal Documentos da UFSM.

Menu Novo > Processo> seleciona o PEN com tipo documental “Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese (134.333)”

Fluxo correto da abertura do PEN de prorrogação de prazo para defesa:

Discente > Orientador > Curso/Programa > Núcleo de Controle Acadêmico da Pós-Graduação da PRPGP.

Procedimento: discente abre o PEN anexando o requerimento de prorrogação de prazo Stricto Sensu e demais documentos em formato PDF legível, tramita para o(a) orientador(a) e este deve tramitar ao Curso para análise do Colegiado. Se aprovado pelo Colegiado, o PPGEE anexa a ata da reunião e tramita o Processo para a unidade 01.09.01.04.0.0 – NÚCLEO DE CONTROLE ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO (NCAPG/PRPGP), INFORMANDO no despacho o prazo homologado pelo colegiado com a data limite para a prorrogação.