

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA DISCENTES PGEB**  
(Leia até o final) – **atualizado em março de 2020**

=> **Defesa de Projeto não é Defesa de Qualificação nem Defesa Final.**

**Em qualquer uma das defesas:** Levar uma cópia impressa do seu trabalho (para você) anotar e conferir página por página, quando a banca ficar realizando a sua arguição. Também perguntar para os integrantes da banca se desejam receber impresso o seu trabalho para leitura, além do enviado por e-mail. Se a banca desejar, você que deverá providenciar a versão, encadernar e entregar para o membro de sua banca.

*Sugestão para o dia em que irá defender qualquer um dos itens abaixo: levar café, algo para "beliscar", durante todo o período que a banca ficar reunida. Isso, já é meio que um "padrão" nas defesas em outras instituições, mas aqui no PGEB estamos sugerindo também.*

=> **Defesa de Projeto** (antes de iniciar os experimentos, até 6 meses após o ingresso no PGEB). Tempo de apresentação do discente no dia da defesa: máximo 20 minutos;

=> **Defesa de Qualificação** (que já compreende 90 a 95% da dissertação finalizada, ou seja, no mínimo 6 meses antes da Defesa Final). Tempo de apresentação do discente no dia da defesa: máximo 30 minutos;

=> **Defesa Final** da dissertação do Mestrado (dissertação finalizada, inclusive com um artigo enviado para uma revista B1 na Área Ciências Ambientais, antes de marcar a data da defesa) (24 meses). Tempo de apresentação do discente no dia da defesa: máximo 40 minutos;

Maiores informações sobre cada tipo de defesa:

**Para Defesa de Projeto (Seminário de Defesa de Projeto de Dissertação = 02 créditos):** participação do orientador e co-orientador (quando possuir e não é obrigado a presença do co-orientador na defesa) e mais um membro que tenha Doutorado, ou seja, somente dois membros (ou três, se participarem o orientador e co-orientador)\*; (sempre enviar e-mail ao PGEB solicitando reserva de sala e confecção de Ata).

=> Defesa de Projeto (para que serve?): verificar se todas as análises que estão indicadas no projeto são viáveis de serem realizadas, sugestões de novas análises, indicações de locais para a realização dessas análises (ajustes no Material e Métodos). Tem modelo de projeto no site PGEB => Mestrado=> modelo de defesa projeto

**Para Defesa de Qualificação (Seminário de Proposta de Dissertação - Pré-Defesa = 08 créditos):** participação do orientador e co-orientador (quando possuir e não é obrigado a presença na defesa), bem como a presença de dois membros que tenham Doutorado (não necessita membro externo (membro externo = docente ou pesquisador que não pertence à UFF nem ao PGEB)), ou seja, três membros, contando com o orientador; (sempre enviar e-mail ao PGEB solicitando reserva de sala e confecção de Ata).

**Para Defesa de Dissertação (final) = 16 créditos:** participação do orientador e co-orientador (quando possuir e não é obrigado a presença na defesa), bem como a presença de dois membros que tenham Doutorado (um Professor do PGEB e aqui há a necessidade em conter um membro externo (não pertencer à UFF nem ao PGEB), ou seja, três membros, contando com o orientador (no mínimo); (sempre enviar e-mail ao PGEB solicitando reserva de sala, confecção de Ata e CPF do(s) membro(s) externo(s) (não esquecer de anexar a dissertação)).

=> \*A defesa do Projeto, poderá ser realizada em uma sala pré-agendada para este fim (enviar e-mail ao PGEB solicitando a reserva de sala e a Ata. O orientador também poderá decidir o local (ex: Laboratório);

=> \*entregar no PGEB (após o ajuste das correções que a banca sugeriu) uma cópia do Novo Projeto;

=> \*entregar no PGEB a Ata da defesa do projeto (sempre que tiver Ata, uma cópia assinada deverá permanecer no PGEB após as defesas);

OBS.: Na defesa da Dissertação, a ATA consta de Aprovado(a) e Não Aprovado(a). Caso as correções sejam muitas e extremamente necessárias, recomenda-se assinalar Não Aprovado(a) e marcar uma nova defesa, para evitar problemas com as correções, ou seja, extensão do tempo para finalização do trabalho além do prazo estabelecido no regimento que é de 90 dias após a defesa.

### **ATENÇÃO PARA QUEM IRÁ DEFENDER:**

- Há no site do PGEB, no item Mestrado, um modelo em Word ('esqueleto') para a dissertação (resumo do formato para a dissertação) seguir Livro verde das Normas da UFF;

- **Durante o mestrado**, o aluno **deverá ENVIAR um artigo** (juntamente com seu orientador) **com dados da Dissertação** ou **artigo de revisão** (sobre o assunto da Dissertação) para uma revista com no **mínimo Qualis B1** na Área: Ciências Ambientais) para dar entrada no seu pedido de defesa (Ata de Defesa), bem como no seu diploma na secretaria do Curso após a defesa.

Para isso, deverá trazer ou enviar para o e-mail do PGEB, o comprovante do envio para a revista (pode ser inclusive o e-mail impresso, enviando o artigo).

- **Antes da defesa final**, (quando a data da defesa já estiver marcada), favor enviar para o e-mail do PGEB (esse) **uma versão da dissertação a ser defendida (anexada no e-mail)** para ser confeccionada a Ata de Defesa (**com o CPF do integrante da Banca Externo ao Curso, ou seja, enviar todos os CPF dos integrantes da banca que não sejam professores do PGEB**).

- **No dia da defesa**, solicitar aos integrantes da Banca para assinarem a folha (uma folha só) em que constam seus nomes (caso haja alteração no título, favor vir na secretaria do Curso, no dia para realizar a impressão com o novo título);

*Sugestão para o dia da defesa: levar café, algo para "beliscar", durante todo o período que a banca ficar reunida. Isso, já é meio que um "padrão" nas defesas em outras instituições, mas aqui no PGEB estamos sugerindo também.*

**\*Na defesa, levar uma cópia impressa da sua dissertação (para você) anotar e conferir página por página, quando a banca ficar realizando a sua arguição.**

- Após a defesa, realizar os ajustes solicitados pela banca e, por conseguinte:

⇒ Providenciar "o nada consta" para obter código para ficha catalográfica:

1. Encaminhe e-mail para: [bee.sdc@id.uff.br](mailto:bee.sdc@id.uff.br)
2. No assunto coloque: código para ficha catalográfica;
3. No Corpo da mensagem informe: nome completo e CPF (sem pontos);  
Caso não haja pendências (por ex. livros que não foram devolvidos na biblioteca), o código será enviado como resposta ao e-mail em até 48 horas (úteis).

⇒ Providenciar a Ficha Catalográfica ou fazer online no site: (a partir de 2018) fica pronto na hora

Acesse: <http://www.bibliotecas.uff.br/bee/ficha-catalografica>

Após esses processos acima, enviar o quanto antes, a dissertação versão final ao e-mail do PGEB: [pgeb.uff@gmail.com](mailto:pgeb.uff@gmail.com)

Nessa versão final deverá estar a folha com as assinaturas da banca de aprovação, com a data da defesa que constar na Ata de Defesa e a ficha catalográfica. NÃO anexar a Ata de defesa escaneada no local das assinaturas, somente as assinaturas ou de preferência a folha de aprovação (escaneada) com as assinaturas.

Para juntar, estes itens acima, poderá transformar sua dissertação em PDF e depois ir no Google e solicitar “separar” ou “juntar” PDF, de acordo com o que você deseja. Há sites que fazem isso e enviar por e-mail a dissertação.

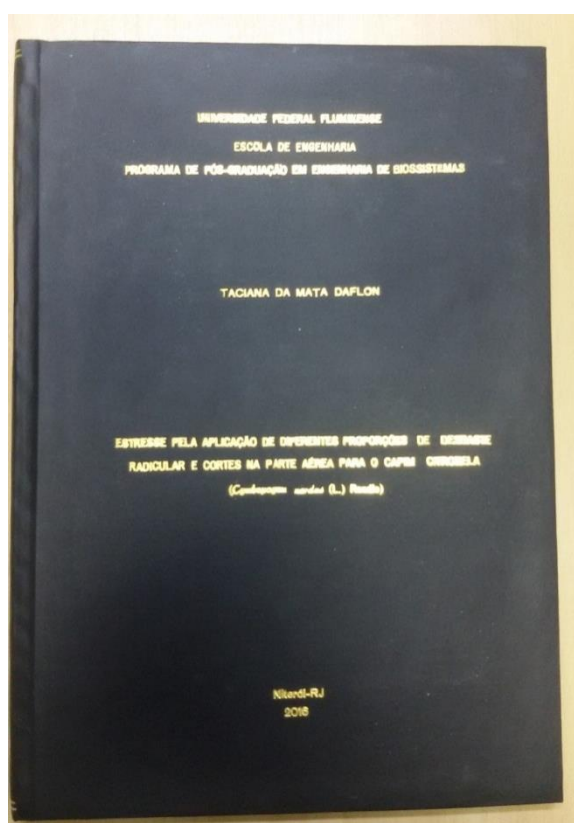
- Após conter todos esses itens, entregar uma versão Final da Dissertação em CD na secretaria do PGEB (que deverá ser aberto o CD na hora para visualizar se consta todos os itens obrigatórios) e assinar na secretaria alguns documentos, dentre eles (BIBLIOTECA DIGITAL DE DISSERTAÇÕES DO PGEB), caso ainda não tenha assinado no ato da matrícula;

- Depois deixar na Biblioteca uma versão da Dissertação Impressa (capa preta com letras douradas\*), mas deve conter a ficha catalográfica e assinaturas) e entregar no PGEB o comprovante de entrega de dissertação na Biblioteca (pegar esse formulário na secretaria do PGEB antes de ir entregar na biblioteca e após entregar, trazer de volta na secretaria do PGEB a versão carimbada da entrega da versão impressa;

*Biblioteca da Escola de Engenharia e do Instituto de Computação - BEE/UFF* (realizar a entrega nessa biblioteca da versão impressa, pois essa que indicamos que a sua versão impressa está alocada, na Plataforma Sucupira).

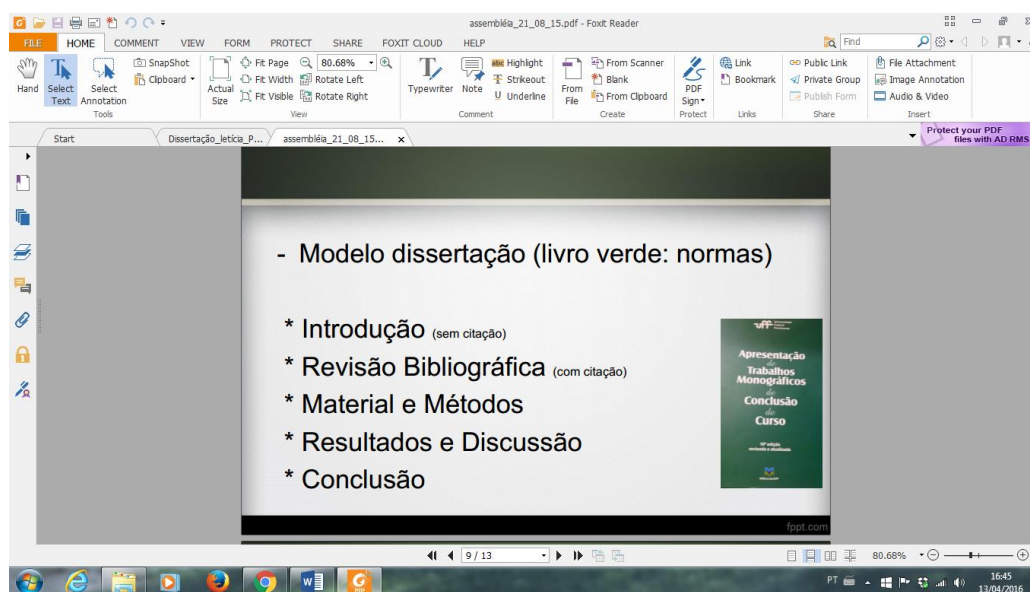
-Ao final de todo esse processo, dar entrada na secretaria do PGEB para solicitar o pedido de Diploma de Mestre (preencher formulários na secretaria do PGEB). Trazer nesse dia, xerox do Diploma de Graduação, RG (ou outro documento que contenha naturalidade, ou seja, cidade onde nasceu), Ata de defesa e pegar na secretaria o histórico escolar das disciplinas cursadas no PGEB (assinado pelo coordenador do curso).

\*





Para demais normas (legenda de figuras...) consultar o **LIVRO DE NORMAS DA UFF** Esse na imagem abaixo, ou a versão em e-book do livro "Apresentação de trabalhos monográficos de conclusão de curso" está disponível para acesso livre no site da **Eduff**: [www.eduff.uff.br/index.php/livros/565-apresentacao-de-trabalhos-monograficos-de-conclusao-de-curso-e-book](http://www.eduff.uff.br/index.php/livros/565-apresentacao-de-trabalhos-monograficos-de-conclusao-de-curso-e-book).



**Normas para seguir: Livro verde da UFF – (disponível nas Bibliotecas) ou pelo link acima**