

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA DISCENTES PGEB

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

=> **Defesa de Projeto** (antes de iniciar os experimentos, até 6 meses após o ingresso no PGEB);

=> **Defesa de Qualificação** (que já compreende 90 a 95% da dissertação finalizada, ou seja, no mínimo 6 meses antes da Defesa Final);

=> **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).

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).

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 para ser confeccionada a Ata de Defesa (com o CPF do integrante da Banca Externa ao Curso, se tiver mais que não pertencem ao PGEB, favor também enviar o CPF);

- 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.

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

*Mandar confeccionar a Ficha Catalográfica ou fazer online no site: (a partir de 2018)
Acesse: <http://www.bibliotecas.uff.br/bee/ficha-catalografica>

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).

Na Biblioteca da UFF (demora aproximadamente 72 horas para entrega, eles enviam por e-mail depois) adicionar essa ficha no verso da folha de rosto (quando imprimir a versão final), no formato PDF para ser entregue na secretaria do PGEB será alocada após a folha de rosto, ou seja, antes da folha com a assinatura dos integrantes da banca;

*Traga os seguintes itens para fazer a ficha na biblioteca (impresso), se fizer no local.

Folha de rosto da dissertação;
Sumário;
Introdução e objetivos;
Resumo;
Nº de páginas;
Palavras chave;

O CPF (digitar número (na hora) para ver se há alguma pendência em seu nome na biblioteca) Informar 2 e-mails para contato e solicitar que envie para os dois (cadastrar o e-mail do PGEB também): pgeb.uff@gmail.com

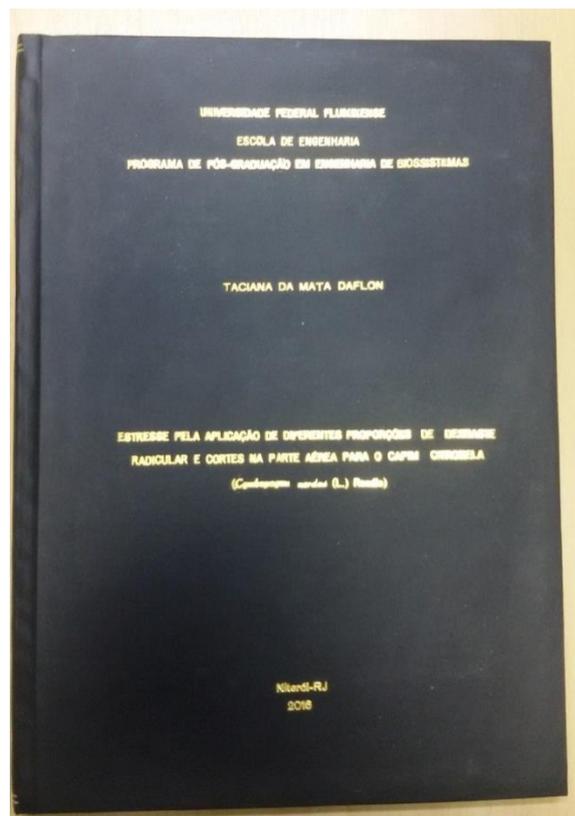
- Juntar na dissertação a folha assinada e a folha com a ficha catalográfica (juntar PDF na internet, auxilia para isso (sites para juntar PDF));

- 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;

- 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;

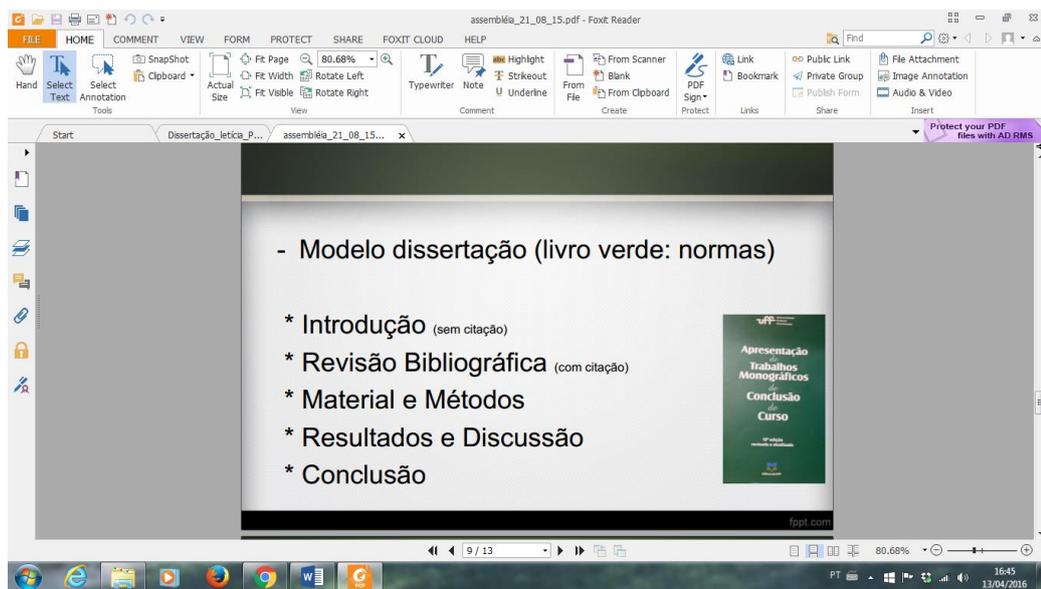
-Ao final de todo esse processo, dar entrada na secretaria do PGEB para solicitar o pedido de Diploma de Mestre (preencher formulários na secretaria do PGEB). Trazer nesse dia, xerox do Diploma de Graduação, RG (ou outro documento que contenha naturalidade, ou seja, cidade onde nasceu), Ata de defesa e pegar na secretaria o histórico do PGEB.

*





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.



Normas para seguir: Livro verde da UFF – (disponível nas Bibliotecas)