



### Instruções para defesa de Dissertação

1 - O **ALUNO**, após a anuência do Orientador, deverá entregar o formulário (**Form. PGTA 02**), disponível no site [www.pgta.uff.br](http://www.pgta.uff.br), com as indicações dos membros **internos** (titular e suplente) e **externos** (titular e suplente) na secretaria do PGTA, com trinta (30) dias de antecedência da data de defesa;

OBS: Considera-se membro externo aquele que não possui vínculo funcional com a UFF, ou seja, que tenha lotação em qualquer Departamento da Universidade.

2 - O **ALUNO** deverá enviar email para a secretaria do programa, contendo o currículo lattes **versão completa** (PDF) dos **membros externos**. Os currículos devem estar devidamente atualizados na plataforma, considerando até 6 meses.

3 - A **SECRETARIA** do PGTA deverá encaminhar os currículos lattes (PDF) e as folhas de indicação dos membros da banca para o colegiado, até 24 horas antes da reunião (Ordinária ou Extraordinária). Em caso de mais de uma solicitação, haverá sucessivas reuniões extraordinárias para aprovação das bancas.

4 - O **ALUNO** deverá entregar cópia impressa e por email da dissertação para os membros da banca com **15 (quinze) dias de antecedência** da data agendada para a defesa;

5 - O **ALUNO** deverá enviar email contendo a cópia da dissertação para a secretaria (idêntica a enviada para os membros da banca), com **15 dias de antecedência** da data agendada para a defesa;

6 - O **ALUNO** deverá agendar a sala para defesa através do email: [reservas.vei@id.uff.br](mailto:reservas.vei@id.uff.br) informando a data e o horário de início, considerando o intervalo de 3 horas para os procedimentos da defesa.

7 - O **ALUNO** deverá pegar na secretaria do PGTA as declarações de participação de banca e a Ata de defesa, entregando-as ao Orientador, antes da data da defesa;

8 - O **ORIENTADOR** e o **ALUNO** deverão conferir o conteúdo da Ata da defesa e, caso ocorra modificações no título, por sugestão da banca, adequar a Ata com o título sugerido e, posteriormente, imprimi-la para a assinatura de todos os membros participantes da banca;

9 - No preenchimento da Ata, o **ORIENTADOR** deverá esclarecer aos membros da banca as três condições previstas no regulamento do Programa:

a) Aprovado (essa alternativa se refere às dissertações com modificações que não interfira na estrutura e no desenvolvimento da pesquisa) - prazo máximo de 30 dias;

b) Aprovado com restrições (essa alternativa se refere às dissertações com modificações estruturais e metodológicas relevantes que comprometam o resultado do estudo) - prazo



máximo de 60 dias. Todas as recomendações deverão ser indicadas no formulário específico enviado por email pela Secretaria do PGTA;

c) Reprovado (essa alternativa se refere aos projetos que não atenderam satisfatoriamente os objetivos planejados);

10 - Após a defesa o **ORIENTADOR** deverá entregar a Ata, com a assinatura de todos os membros, na Secretaria do PGTA;

11 - O **ALUNO** deve levar duas folhas de aprovação da Dissertação para a defesa, entregando ao Orientador para a coleta das assinaturas dos membros da banca. Fica sob responsabilidade do **ORIENTADOR** a guarda das folhas de aprovação devidamente assinadas, devendo só ser entregue ao aluno, após a revisão da versão final da Dissertação, contemplando as sugestões apresentadas pela banca avaliadora;

12 - O **ALUNO** deverá entregar a Dissertação finalizada, uma versão em CD (com dois arquivos: um em PDF e outro em Word) e outra versão impressa e encadernada em capa dura, no prazo estipulado no item 9 desta norma (**Norma PGTA 01**), incluindo a folha de assinaturas devidamente assinada pelos membros da banca, de acordo com o modelo de Dissertação de Mestrado (**Norma PGTA 03**), disponível no site [www.pgta.uff.br](http://www.pgta.uff.br).

13 - Cumpridas as formalidades necessárias à conclusão do Curso, cabe ao **ALUNO** solicitar a secretaria do PGTA, a emissão de uma declaração de conclusão do curso.

14 - Para dar entrada no diploma, o **ALUNO** deverá dirigir-se ao setor de protocolo, localizado no campus do bairro Atterrado/UFF, onde solicitará abertura de processo para expedição junto a PROPPI.

OBS: Todos os emails enviados a secretaria do PGTA deverão ser copiados aos Orientadores.

**Prof. Dr. Welington Kiffer**

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental  
EEIMVR – UFF

**Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia Ambiental**

**17 de outubro de 2019**