

Guia de instruções para Defesa

1. O(a) orientador(a) juntamente com o aluno definem quais serão os professores da banca para avaliação da DISSERTAÇÃO E DO PRODUTO TÉCNICO - Devem compor a banca conforme o regimento do curso professores doutores sendo recomendável que um deles seja de um outro programa.

COMPOSIÇÃO DA BANCA:

- Orientador;
- UM professor de outra instituição ou programa;
- UM professor do CMEPES;
- Suplente - um professor do CMEPES. (também de escolha do orientador).

Link para checagem de vínculo do docente a programas de pós-graduação.

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar>

2. Aluno deverá entrar em contato com a banca escolhida para verificar possível data da defesa e depois checar com Cláudia na secretaria a disponibilidade da data de modo a ser conveniente para todos;

3. Após definida a data e horário, o aluno deverá enviar para a secretária DEVIDAMENTE PREENCHIDO e ASSINADO pelo orientador o formulário de solicitação de DEFESA, (VER NO SITE CMEPES).

4. Após o recebimento do formulário será enviado à coordenação do curso para avaliação e homologação da banca.

5. Após a homologação, a secretaria do curso irá expedir e enviar por email as cartas convites da defesa de dissertação, onde constará local, dia e horário da sessão de defesa pública. A carta convite deve ser entregue pelo aluno aos membros da banca juntamente com a dissertação inclusive ao suplente.

6. Caso ocorra algum problema com um avaliador titular e seja necessário substituí-lo pelo suplente, FAVOR INFORMAR IMEDIATAMENTE à secretaria do curso para que em tempo hábil se faça os ajustes na ATA e declarações da banca. Alterações no título do trabalho também devem ser informadas, para que seja feita a alteração na documentação.

7. No dia da apresentação deverá ser entregue na secretaria pelo aluno um cd contendo a cópia da dissertação e do produto técnico, também será entregue pela secretaria do curso ao orientador; os seguintes documentos - ATA, declaração de participação na defesa para os membros da banca, **declaração e folha de avaliação** para o aluno.

Observação - Após o término da sessão de defesa o orientador deve devolver a secretaria de curso: **somente a ATA da referida defesa.**

8. No dia da apresentação, sugerimos que o aluno traga a sua apresentação salva em computador e também em pen-drive. Na porta da sala haverá um flip-chart afixado indicando a defesa pública que ali acontecerá.

• ENTREGA DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO

- Após inserir ficha catalográfica e folha de avaliação assinada pela banca, seu trabalho estará pronto para a entrega final junto ao curso e à biblioteca UECE;

- **PARA FICHA CATALOGRÁFICA:**

Orientação no site da biblioteca (<http://www.uece.br/biblioteca/index.php/entrega-de-trabalho->) a ficha catalográfica será enviada para seu email;

PARA ENTREGAR NA BIBLIOTECA DA UECE

1. - Levar para a biblioteca em suporte digital, **1(um) DVD**, acondicionado em Caixa para DVD slin (Especificações: Altura – 19 cm, Comprimento – 13,5 cm, Largura – 7,0 mm.

2. Preencher e assinar o **Termo de Autorização para Publicação Eletrônica(site CMEPES)** de seu trabalho acadêmico para ser inserido no Sistema da Biblioteca, atenção o termo deverá apresentar, também, a assinatura do(a) orientador(a).

- **ENTREGAR NA SECRETARIA DO CURSO**

- 1 CD com a Dissertação em pdf;

-1 CD com o produto técnico em pdf;

- Comprovante de submissão de artigo com seu orientador.

OBS: Após a entrega dos itens acima na secretaria o aluno receberá a Declaração de Defesa da Dissertação (Modelo exigido pela PROPGPq) na secretaria do curso;

- **PARA ENTREGAR NA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA- PROPGPQ**

- Declaração de Defesa de Dissertação modelo exigido pela **PROPGPq**, emitida pela secretaria do curso e assinada pela coordenação, constando os Membros da Banca Examinadora e a Instituição ao qual pertencem;

- Quitação da Biblioteca Central da UECE;

- Fotocópia legível da carteira de identidade (**NÃO ACEITAMOS CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH / motivo:** falta naturalidade e órgão emissor da identidade);

- Declaração da entrega de um exemplar da Dissertação em **DVD** na Biblioteca Central da UECE. Pegar no acervo da biblioteca o documento NADA CONSTA

-Declaração de quitação junto ao IEPRO (enviar email para endereço coبرانca@iepro.org.br solicitando a declaração de quitação. O email deve conter nome completo, CPF e o nome do curso).

Preencher e assinar o **Requerimento de Diploma** (requerimento encontra-se na página do CMEPES);