



PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS ANTES E APÓS À DEFESA DA DISSERTAÇÃO

- a) Verificar com a Coordenação do Programa se todas as exigências acadêmicas foram atendidas, tais como: Relatório de Estágio Pedagógico; Relatórios de Estágio Profissional, Defesa do Projeto de Pesquisa, Exame de Proficiência em Língua Estrangeira, etc.;
- b) Preparação da brochura da dissertação, obedecendo, rigorosamente, as normas contidas no **Manual de Instruções para Organização e Apresentação de Dissertações e Teses na UFRuralRJ** (disponível na home-page do Programa);
- c) Para a defesa da dissertação o estudante, em comum acordo com o Prof. Orientador, deverá agendar com todos os membros da banca examinadora o dia e horário. Antes de confirmar com todos os participantes, o estudante e/ou orientador deverá(o) verificar com a Coordenação do Programa, se não existe impedimento para este dia e horário (consultar o CALENDÁRIO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DOS ESTUDANTES DO PPGEA);
- d) Após confirmada a data da defesa, o Prof. Orientador deverá encaminhar à Coordenação do Programa, com antecedência mínima de 15 dias e observado o CALENDÁRIO DE REUNIÕES DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (disponível na home-page do Programa), Ofício indicando os membros da Banca Examinadora (todos deverão possuir título de Doutor e Curriculum Vitae cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq) e 01 (uma) brochura da dissertação (a Coordenação não aceitará brochuras fora das normas da UFRuralRJ);
- e) Após considerar que a brochura da dissertação atende às exigências, a Coordenação fará o encaminhamento ao DPPG para aprovação pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação e elaboração da Portaria que designará os membros da Banca Examinadora. Assim que a Câmara aprovar a Banca Examinadora, a Coordenação formalizará, através de e-mail, os convites aos respectivos membros;
- f) No dia e hora marcados o estudante deverá apresentar à Banca Examinadora os resultados do seu trabalho de pesquisa. Para sua apresentação lhe será concedido 50 minutos e para a argüição cada membro da Banca Examinadora disporá de até 60 minutos;
- g) No dia da defesa a Coordenação do Programa providenciará, junto aos membros da Banca Examinadora, as folhas de assinaturas da dissertação. As mesmas ficarão arquivadas na Secretaria do Programa para serem entregues ao estudante após serem atendidas todas as exigências;
- h) Após a defesa da dissertação, somente o Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação poderá emitir documentos acadêmicos ao estudante;
- i) O estudante terá um prazo de 60 (sessenta) dias, após a defesa da dissertação, para providenciar as correções exigidas pelos membros da Banca Examinadora;
- j) Após realizadas as correções, o estudante deverá encaminhar à Coordenação do Programa para verificação uma versão impressa ou em meio digital, juntamente com a aprovação do Prof. Orientador. (Esta aprovação poderá ser apresentada à Coordenação do Programa através de e-mail);



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
INSTITUTO DE AGRONOMIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO AGRÍCOLA

BR 465, km 7, 23890-000 - Seropédica – RJ
☎ (0XX21) 3787-3755 e 3787-3772

- k) Após a Coordenação aprovar a versão final da dissertação, serão liberadas as **folhas de assinaturas dos membros da Banca Examinadora** e o **Termo de Autorização para Publicação Eletrônica na Biblioteca Digital da UFRuralRJ**, para que o estudante possa providenciar a ficha catalográfica e a encadernação da dissertação em capa preta, conforme as normas da UFRuralRJ;
- l) A ficha catalográfica deverá ser obtida somente na Biblioteca da UFRuralRJ. (Os procedimentos então disponíveis na home-page do Programa);
- m) Para que o estudante possa receber a **Declaração de Conclusão, Histórico Escolar e Diploma** deverá entregar à Coordenação do Programa 02 (dois) exemplares da dissertação encadernados em capa preta e em meio digital (**o(s) arquivo(s) deverá(o) estar em formato PDF, DOC ou compatível, e a mídia utilizada para gravação do(s) arquivo(s) deverá ser um CD-R. O mesmo deverá estar acondicionado em envelope de papel ou plástico. Nunca utilize estojo de acrílico ou plástico, pois isto dificultará a colagem na capa preta**). Neste momento, também deverá ser apresentado o requerimento contendo o NADA CONSTA da Biblioteca da UFRuralRJ e o comprovante de pagamento das taxas. (Os estudantes bolsistas deverão apresentar também o NADA CONSTA do Banco do Brasil – Agência Universidade Rural);
- n) Após a Coordenação do Programa receber o requerimento e os 02 (dois) exemplares da dissertação, solicitará ao DPPG que providencie os respectivos documentos acadêmicos e a sua entrega ao requerente, dentro dos prazos estabelecidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.