



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DEFESA

() Mestrado () Doutorado

DADOS PESSOAIS				
Nome Completo:			Matrícula:	
Tel.Contato:	Tel.Celular:	E-mail:		
Nome do Orientador (examinador titular da banca):				
Nome do(s) Coorientador(es):				
Linha de Pesquisa:				
Projeto de Pesquisa (ver: Plataforma Sucupira):				
Pesquisa financiada (ex.: CNPq, FAPES, Fibria, Vale,...):				
Vinculado ao Projeto (ver: Orientador/SAPPG):				
DADOS DA DEFESA				
Data da Defesa: ____/____/____			Horário da Defesa: ____:____	
Título da Dissertação/Tese:				
BANCA EXAMINADORA:				
EXAMINADORES TITULARES	Nome	Instituição	Função	Participação
	xxxxx	UFES	Professor	Coorientador
		Embrapa	Pesquisador	Examinador externo
				Examinador interno
EXAMINADORES SUPLENTE	Nome	Instituição	Função	Participação
				Examinador externo
				Examinador interno
Solicitação de Recurso Financeiro para o Examinador Externo (apenas 1 por banca)				
() Passagem aérea () Passagem terrestre () Diária () Transporte				
Dados dos Examinadores Externos				
Nome		Telefone	Email	
Jerônimo Monteiro/ES, ____ de ____ de 20__				
Discente			Orientador(a)	

INFORMAÇÕES PARA DOCENTE E DISCENTE, REFERENTE À MARCAÇÃO DA DEFESA E APÓS A MESMA

- 1- O discente tem que entregar o comprovante de submissão do artigo impresso, junto com o formulário de solicitação de defesa. (Regimento Interno do PPGCFL: “e) *Ter submetido, ao longo do curso de Mestrado, ao menos um artigo para periódico indexado no sistema Qualis na área de Ciências Agrárias; h) Ter submetido, ao longo do curso de Doutorado, ao menos dois artigos para periódico indexado no sistema Qualis na área de Ciências Agrárias;*”)
- 2- Encaminhar a dissertação/Tese (completa), Word e PDF, por email.
- 3- O formulário de solicitação de defesa, deve ser entregue com **30 dias de antecedência da data da defesa.**

Quanto ao preenchimento do formulário de solicitação de defesa:

- 4- Para preencher o Projeto de Pesquisa (ver: Plataforma Sucupira): no site: <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/projetoPesquisa/listaProjetoPesquisa.jsf> . Marcar e selecionar a sua linha de pesquisa, ver em quais dos projetos cadastrados a sua dissertação/tese está relacionada (apenas uma opção).
- 5- Pesquisa financiada: se sua pesquisa teve algum apoio ou recurso financeiro de algum fomento. Informe também a duração. NÃO estamos falando de bolsa.
- 6- Vinculado ao Projeto: as pesquisas de dissertação/tese são geralmente vinculadas a um projeto. Esse projeto é cadastrado no SAPPG por seu orientador. Informar o nome do Projeto cadastrado.
- 7- Cada banca de dissertação: mínimo de três e máximo de cinco examinadores titulares, e os dois suplentes. Pelo menos um examinador titular e um examinador suplente precisar ser externo ao PPGCFL. Cada banca de tese: cinco examinadores titulares, e os dois suplentes. Pelo menos dois examinadores titulares precisa ser externo ao PPGCFL e pelo menos um deste externo à UFES, e um examinador suplente precisa ser externo (Regimento Interno).
- 8- O discente que tiver coorientador em sua Banca Examinadora de Defesa deverá ter, pelo menos, mais dois examinadores compondo a banca.
- 9- Se for solicitado recurso financeiro para o Examinador Externo, a secretaria providenciará os preenchimentos e encaminhamentos dos formulários que se faz necessários. Lembrando que a diária é para custear as despesas de hospedagem e alimentação e a reserva do hotel não faz parte dos compromissos da secretaria.

Quanto ao procedimentos:

- 10- A secretaria encaminhará, por email, o convite para todos os examinadores da banca de defesa, com cópia para o orientador e discente.
- 11- A reserva da sala é da responsabilidade do discente.
- 12- Ata, folha de aprovação e atestados (examinadores e discentes) serão providenciado no dia da defesa pela secretaria, que deverão ser retirados na secretaria.
- 13- É de responsabilidade do discente a divulgação da defesa.

**SEGUE: UM CRONOGRAMA PARA AJUDAR NOS PROCEDIMENTOS DA DEFESA
E UM MODELO DO CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO**

ANTES DA DEFESA 30 DIAS (PRAZO MÍNIMO)	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PRAZO / TEMPO	Check lista
	MARCA DEFESA, preenchendo o formulário "Solicitação De Defesa" (site) e ENVIAR por email, a dissertação/tese em Word e PDF	Orientador e Discente	Mín. 30 dias antes da defesa	
É responsabilidade do orientador a escolha da banca. O mestrando/doutorando deve auxiliar os contatos com a banca examinadora e comunicar à Secretaria e Banca sobre quaisquer imprevistos (exemplo: troca do dia e horário da defesa), além de conferir, na Secretaria, todos os ajustes para locomoção, hospedagem e diárias dos membros externos.				
APROVAR OU ADEQUAR a composição da banca de Defesa	Coordenação	5 dias úteis (prazo médio, após reunião Colegiado)		
OFICIALIZAR A COMPOSIÇÃO DA BANCA por meio de convite (por e-mail) aos examinadores	Secretaria			
ENCAMINHAR CÓPIAS ENCADERNADAS da dissertação/tese para cada membro da banca	Discente	Mín.-15 dias antes da defesa		
Divulgar a defesa, através de cartaz e outros, no DCFM e outros	Discente	Mín.-15 dias antes da defesa		
ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	DIA DA DEFESA	
CHEGAR COM ANTECEDÊNCIA o local da defesa	Discente	Dia da defesa		
OBS: O PPGCFL disponibiliza data show e notebook para o dia da defesa. Agendar com antecedência Sugere-se que tenha na mesa dos examinadores, pelo menos café e água (O PPGCFL tem jarras e xícaras, agendar)				
Proceder a DEFESA DA DISSERTAÇÃO/TESE	Discente	Dia da defesa		
DELIBERAR sobre a defesa e, quando pertinente, ASSINAR a "Folha De Aprovação"	Banca examinadora	Final da defesa		
ASSINAR a "Ata De Defesa"	Discente e banca examinadora	Final da defesa		
O Programa não entrega cópia da "Ata de Defesa" e/ou da "Folha de Aprovação" para o mestrando/doutorando. O coordenador assina um atestado informando sobre a defesa da dissertação/tese e dos compromissos e prazos que o mestrando/doutorando tem que cumprir para obter o título de "mestre/doutor" (diploma).				
GUARDAR consigo a "Folha De Aprovação".	Orientador	Final da defesa		
ATIVIDADE		RESPONSÁVEL	PRAZO	
FAZER AS CORREÇÕES sugeridas pela banca e ENCAMINHAR para análise do orientador e banca examinadora	Discente	10 dias (sugestão)		
CORREÇÕES sugeridas pela Banca Examinadora	Orientador	5 dias (sugestão)		
Conferir a formatação e entregar a "Folha de Aprovação"	Comissão/Co ordenação			
SOLICITAR FICHA CATALOGRÁFICA na Biblioteca Setorial da UFES– mais informações: e-mail: cip.ccaufes@gmail.com ou Claudia-3552-8949);	Discente	5 dias úteis		
PROVIDENCIAR ENCADERNAMENTO das cópias da Dissertação/Tese	Discente	6 dias úteis		
ENTREGAR NA SECRETARIA: 5 cópias encadernadas da dissertação/tese, CD com a versão final e completa (igual a impressa) em formatos WORD e PDF e identifica o CD com nome do discente e ano de conclusão).	Discente	(secretaria) TITULADO – Capes e Sistema PRPPG		
O NÃO CUMPRIMENTO DA ENTREGA DA DISSERTAÇÃO/TESE NO PRAZO ESTABELECIDO PELO PROGRAMA, O DISCENTE NÃO É TITULADO (Regimento Interno)				

Para solicitar o diploma o discente precisa trazer: Formulário de Requerimento de Diploma (site PRPPG) com os documentos solicitados neste formulário, que são: **Cópias legíveis** de Certidão de Nascimento/Casamento; Documento de identidade (carteira de identidade civil, militar ou funcional ou carteira de trabalho (CTPS) ou Passaporte); certificado de reservista (homens); comprovante de quitação com a justiça eleitoral; diploma de graduação (frente e verso); **nada consta da Biblioteca da UFES** (obrigatoriamente datado no mesmo dia do processo).

A **entrega do diploma e do histórico final é feito pela PRPPG** e não PPGCFL. Informações podem ser obtidas pelo site do PRPPG <http://www.prppg.ufes.br/diplomas-prontos> ou telefone (27) 4009-2918. O diploma é entregue na UFES - Campus Goiabeiras.



DEFESA PÚBLICA DE DISSERTAÇÃO

Título: **“Crescimento de plantas jovens de *Schizolobium amazonicum* (Huber ex Ducke) submetidas a diferentes níveis de irradiância solar e demanda atmosférica. 2015.”**

Mestrando: ***Siléia Oliveira Guimarães***

Data/Hora: ***23 de Outubro de 2015 – 8 h.***

Local: ***Sala 5-Pós-Graduação-DCFM-CCA/UFES***

Banca Examinadora:

Prof. Dr. José Eduardo M. Pezzopane(Orientador) CCA-UFES

Prof^a. Dr^a. Elzimar de O. Gonçalves CCA-UFES

Prof. Dr. Paulo César Cavatte UFES