PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVOS E RESPONSABILIDADES ENCAMINHAMENTOS PÓS DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE PPG AGRONEGÓCIOS

Após a realização da defesa, deve-se proceder com a homologação pela Comissão de Pós-Graduação do Programa. Para isso é necessário que sejam atendidos os seguintes requisitos:

1. Fazer as alterações sugeridas pela banca. O documento "Declaração do Orientador", constando que as reformulações sugeridas pela banca foram atendidas, deve ser preenchido pelo orientador e encaminhado ao email da secretaria[1] do CEPAN;

1.1. No site da BibAgro contém orientações acerca da normalização do trabalho final. A equipe de bibliotecários da FAgro pode auxiliar no tema. Para isso, encaminhe email[2] e agende um horário

2. Encaminhar, por email[2], o trabalho completo (em arquivo doc/docx) para que a equipe de bibliotecários da FAgro verifique a formatação do trabalho e também das Referências Bibliográficas. Antes de encaminhar, verifique as orientações disponíveis referentes ao alinhamento e espaçamento das referências;

2.1. Após a conferência, a Biblioteca encaminha à secretaria do CEPAN o comprovante de revisão com cópia ao aluno;

3. Enviar à secretaria[2] uma cópia da dissertação/tese já corrigida (em PDF). No documento já deve constar a ficha catalográfica.

3.1. A ficha catalográfica pode ser gerada a partir das orientações constantes no site da BibAgro.

[1] cepan@ufrgs.br
[2] bibagro@ufrgs.br

4. Preencher e encaminhar à secretaria[3] do CEPAN o Termo de Autorização para publicação da dissertação/tese. Tanto o orientador quanto o aluno devem assinar. Solicita-se a assinatura eletrônica (orientações acerca da assinatura eletrônica ICP/EDU no rodapé do arquivo);

4.1. Em "1. Identificação do tipo de documento", marque "Tese" ou "Dissertação", conforme for o caso. Não marcar "Trab. Conclusão de Mestrado".

4.2. ATENÇÃO: após a assinatura eletrônica, a segunda pessoa deve bloquear o arquivo (o bloqueio é feito na tela de assinatura e deve ser realizada somente pela segunda pessoa a assinar).

Caso não possua assinatura eletrônica cadastrada, é possível providenciar a partir do site Gov.br.

Conforme parágrafo único do Art. 51 do Regimento Interno do PPG-Agronegócios, o prazo para atender os requisitos acima elencados é de 90 (noventa) dias após a defesa.

[3] cepan@ufrgs.br