



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENTOMOLOGIA**

*Campus Universitário - Viçosa, MG - 36570-900 - Telefone: (31) 3612-5302 - E-mail: ent@ufv.br*

**NORMAS PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENTOMOLOGIA**

**Leia todo o texto a seguir, pois todas as informações são importantes!**

**Nomeação da banca**

Para a nomeação da banca de defesa, no Sistema Acadêmico da Pós-Graduação, ACADEMICOPG (<https://www3.dti.ufv.br/academico/>), além de ter cumprido todas as exigências do Programa, o(a) estudante deve:

1. Estar com o projeto registrado (SisPPG - <https://www2.dti.ufv.br/sisppg/scripts/portal/>);
2. Linha de Pesquisa lançada e aprovada (ACADEMICOPG);
3. Plano de estudos atualizado, lançado e aprovado (ACADEMICOPG).

A banca deve ser lançada no ACADEMICOPG com o mínimo de 10 dias de antecedência. Caso algum membro não esteja cadastrado no Sistema, encaminhe e-mail para ent@ufv.br, com as informações seguintes:

- Nome completo do pesquisador;
- CPF;
- Email;
- Instituição a qual está vinculado (departamento, caso seja UFV);
- Link de acesso ao Lattes;
- Nível de titulação: DS, Pós-Doc ou PhD (A defesa de DS deve ter ocorrido, pelo menos, no ano anterior ao cadastro).

**Composição da banca**

Banca de dissertação - no mínimo, 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes. Dos membros titulares da banca, pelo menos 1 (um) membro deverá ser externo ao Programa e não pertencer à Comissão Orientadora. Dos membros suplentes da banca, pelo menos 1 (um) membro deverá ser externo ao Programa e não pertencer à Comissão Orientadora (para substituir o membro titular externo em caso de necessidade).

Banca de tese - no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes. Dos membros titulares da banca, pelo menos 1 (um) membro deverá ser externo ao Programa e 1 (um) membro deverá ser externo à UFV, sem que nenhum desses 2 (dois) membros pertença à Comissão Orientadora. Dos membros suplentes da banca, pelo menos 1 (um) membro deverá ser externo à UFV e não pertencer à Comissão Orientadora (para substituir o membro titular externo em caso de necessidade).

## **Pós-defesa (caso tenha sido realizada de forma remota)**

Após a defesa, os documentos serão gerados para assinaturas: **formulário 7 (ata) e termo de publicação eletrônica.**

Caso o **título** cadastrado da dissertação/tese tenha mudado informe:

- Título aprovado em português:
- Título aprovado em inglês:
- Título aprovado em espanhol:

Informe ainda:

- Palavras chaves:
- Idioma da dissertação/tese:
- Se é sigilosa ou não. Em caso de sigilo informar data de sigilo e justificativa.

Para o **formulário 7** temos 2 opções:

1. O(a) orientador(a) assina por todos os membros (assinatura digitalizada ou SOUGOV.BR) e cada membro da banca manda um e-mail(\*) atestando a aprovação

OU

2. O(a) orientador(a) e cada membro da banca assina (assinatura digitalizada ou SOUGOV.BR) – neste caso não precisa dos e-mails.

Para o **termo de publicação eletrônica:**

O discente assina juntamente com o(a) orientador(a) - assinatura digitalizada ou SOUGOV.BR.

*(\*Prezados, informo que participei da defesa de tese/dissertação do(a) doutorando(a)/mestrando(a) XXXX no dia XXXXX tendo o(a) mesmo(a) sido aprovado(a).)*

## **Entrega da dissertação/tese**

A versão final da dissertação ou tese, elaborada e aprovada conforme as normas vigentes deverá ser entregue à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no prazo de 3 (três) meses, após a data da defesa. Mais informações em: [https://www.ppg.ufv.br/?page\\_id=159](https://www.ppg.ufv.br/?page_id=159).

**Importante:** é **obrigatório** colocar os agradecimentos às agências financiadoras da bolsa e projeto de pesquisa na página de Agradecimentos da dissertação/tese.

Após a defesa, preencher o **Formulário Relatório Sucupira** e encaminhar para o e-mail: ent@ufv.br.