

Procedimento para a solicitação de defesa de Tese/Dissertação ao Programa de Pós-Graduação em Agronomia (PPGA).

1. Enviar à coordenação do PPGA um ofício de solicitação de defesa, com atestado do orientador de que o trabalho está em acordo com as normas do Programa, informando o nome do discente, o título da Tese/Dissertação, data e horário da defesa e sugestão de composição da banca examinadora:
 - a. Cinco examinadores para Doutorado, com pelo menos dois membros externos (pelo menos um externo à UFG), e dois examinadores suplentes, sendo um externo.
 - b. Três examinadores para Mestrado, com pelo menos um membro externo, e dois examinadores suplentes.
 - i. Na hipótese de o(s) coorientador(es) vir(em) a participar da banca examinadora de Mestrado ou Doutorado, este(s) não será(ão) considerado(s) para efeito de integralização do número de componentes.
2. Para solicitação de defesa, deverão ser entregues:
 - a. Para defesa de Doutorado: sete versões da Tese (bonecos), que serão encaminhadas aos membros da banca.
 - b. Para defesa de Mestrado: cinco versões da Dissertação (bonecos), que serão encaminhadas aos membros da banca.
 - c. Uma versão final impressa, em capa azul (padrão do PPGA), da Tese/Dissertação seguindo as normas do Manual de Elaboração de Tese/Dissertação do PPGA.
 - d. Um arquivo eletrônico em Word, contendo uma versão da Tese/Dissertação.
 - e. Cópias dos diplomas de Graduação e Mestrado.
 - f. Cópias da Carteira de Identidade e CPF (e passaporte, para estudantes estrangeiros).
 - g. Para estudantes estrangeiros com visto temporário, anexar cópia do visto válido na data da defesa.
 - h. Para estudantes estrangeiros com visto permanente, o diploma de Graduação deve ser devidamente revalidado e/ou reconhecido por instituição credenciada no Brasil.
 - i. Para estudantes estrangeiros que realizaram a Pós-Graduação por meio de convênios (cotutelas ou outros acordos internacionais), inserir termo de cooperação.
3. O ofício, com a solicitação de defesa, deverá ser assinado pelo orientador e deverá ser entregue na secretaria do PPGA, com todos os materiais para a defesa, com no mínimo 15 dias de antecedência da data da defesa.
4. Casos omissos serão deliberados pela Coordenadoria Geral do PPGA.