

**NORMA INTERNA PPGA 06/2020**  
**ENTREGA DA DISSERTAÇÃO OU TESE**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA**  
**Área de Concentração em Fitotecnia**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Agronomia (Fitotecnia) - PPGA da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, no uso das suas atribuições, respaldada pelo Colegiado do referido Programa e em conformidade com a Resolução Consepe/UESB 81/2011 e demais regulamentações pertinentes ao tema,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Criar a Norma Interna que versa sobre a Entrega da Pré-Dissertação ou Pré-Tese e da Versão Final da Dissertação ou Tese do Programa de Pós-Graduação em Agronomia e aprovar a presente Norma Interna tornando-a o instrumento em vigor com tal efeito a partir da data de sua aprovação.

**DAS OBRIGAÇÕES ANTES DA DEFESA PÚBLICA**

**Art. 2º** No PPGA as ações a serem tomadas antes da defesa pública da Dissertação ou Tese são obrigatórios e devem atender aos seguintes procedimentos:

§1º Entrega do Requerimento de Solicitação de Defesa de Dissertação ou Tese na Secretária do PPGA com 30 dias antes da data indicada para a defesa;

§2º No Requerimento citado no parágrafo anterior deve ser indicada a Banca Examinadora (Membros Titulares e Suplentes), Instituição ou Empresa na qual o pesquisador está lotado, bem como outras informações como e-mail e telefone de contato, conforme modelo disponível na página do Programa;

§3º A Pré-Dissertação ou Pré-Tese deverá redigida seguindo-se a Norma Interna para Redação de Dissertação ou Tese (NI 02/2020) e enviada ao e-mail da PPGA (em Word e PDF) com 20 dias de antecedência da data da defesa;

§ 4º No dia da Defesa, logo após o encerramento dos trabalhos, o discente deverá enviar à Secretaria do PPGA a declaração informando de que tem ciência da presente Norma Interna (NI 07/2020),

devidamente datada e assinada conforme modelo fornecido pelo PPGA. A Ata da Defesa e a Declaração de Aprovação serão enviadas ao Orientador, o qual se responsabilizará por colher as assinaturas da Banca Examinadora e devolução dos documentos à Secretaria do PPGA.

### DAS OBRIGAÇÕES APÓS A DEFESA PÚBLICA

**Art. 3º** As sugestões de correções e/ou alterações indicadas pela Banca Examinadora deverão ser realizadas em comum acordo com o Prof. Orientador.

**Art. 4º** Finalizadas as correções, a Dissertação ou Tese deverá ser encaminhada para a Revisão da Língua Portuguesa, Inglesa ou Espanhola, a depender da Língua utilizada na Pré-Dissertação ou Pré-Tese.

§1º A Revisão da Língua Portuguesa ou Estrangeira é obrigatória, exceto no caso de Dissertações e Teses estruturadas em artigos que comprovadamente já tenham sido publicados ou aceitos para publicação;

§2º O discente deverá encaminhar à Secretaria do PPGA a Declaração de Revisão de Língua Portuguesa ou Estrangeira, expedida pelo Profissional ou Empresa responsável pelo serviço;

§3º No caso de o serviço ser realizado por Profissional Autônomo, o discente deverá encaminhar, além da Declaração de Revisão, comprovante da formação do Profissional que o habilite ao serviço prestado.

**Art. 5º** De posse da Declaração de Revisão da Língua Portuguesa ou Estrangeira, o PPGA fornecerá ao discente a Declaração de Aprovação para inclusão na Versão Final da Dissertação ou Tese.

**Art. 6º** O discente deverá encaminhar a Versão Final do seu trabalho, já contendo a Declaração de Aprovação, à Biblioteca para confecção da Ficha Catalográfica, documento obrigatório e último a ser inserido para compor a Versão Final da Dissertação ou Tese.

**Art. 7º** Cópia digitalizada da Dissertação ou Tese (em PDF), um artigo científico extraído da Dissertação ou Tese (submetido ou publicado ou carta de aceite em periódico com percentis iguais ou superiores a 50%) e

respectivos comprovantes da publicação ou submissão, deverão ser entregues por e-mail, no prazo máximo de 60 dias após a defesa.

§1º A Dissertação ou Tese será enviada a uma Comissão, instituída pelo Colegiado, para avaliação quanto ao enquadramento nas Normas Técnicas para Redação de Dissertação ou Tese (NI 02/2020);

§2º O discente deverá proceder às correções indicadas pela Comissão, no prazo máximo de 15 dias, quando deverá entregar a Versão Final;

**Art. 8º** A Versão Final deverá ser entregue em dispositivo de armazenamento de dados (CD, pen drive), com identificação padronizada conforme modelo disponível na página do Programa, em duas vias, contendo os seguintes documentos: cópia da Dissertação ou Tese em PDF, o artigo científico e comprovante da situação do artigo junto ao periódico.

**Art. 9º** Os casos omissos nesta Norma Interna serão resolvidos pelo Colegiado do PPGA.

*Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Agronomia*

*15 de dezembro de 2020*