Recife, [DATA]

Ao:

CCD do Programa de Pós-Graduação em Agroecologia e Desenvolvimento Territorial

Universidade Federal Rural de Pernambuco

A/C Prof(a). NOME DO(A) COORDENADOR(A)

De: Prof(a). Dr(a). ORIENTADOR(A)

**ASSUNTO: SOLICITA PROVIDÊNCIAS PARA PRÉ-DEFESA DE TESE – NOME DO(A) DOUTORANDO(A)**

Prezado(a) Professor(a),

Solicitamos as devidas providências para realização da pré-defesa pública da tese intitulada **“TÍTULO DA TESE”**, desenvolvida pelo(a) doutorando(a) **NOME**, sob nossa orientação e do(a) Prof(a). Dr(a). Nome do(a) Coorientador(a).

**A pré-defesa será realizada em dia/mês/ano, às HORARIO, no formato:**

( ) **Presencial**, na sala [INDICAR]

( ) **Híbrido**, na sala [INDICAR] e na plataforma Google Meet, sala virtual [INDICAR]

( ) **Remoto**, através da plataforma Google Meet, sala virtual [INDICAR]

Para compor a COMISSÃO EXAMINADORA, propomos os seguintes nomes:

| NOME | CPF | INSTITUIÇÃO | |
| --- | --- | --- | --- |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Orientador(a) e presidente |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Membro Interno |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Membro Interno |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Membro Externo1,2 |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Membro Externo1,3 |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Suplente interno 1 |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Suplente interno 2 |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Suplente externo 11,2 |
| Prof(a). Dr(a). Nome |  | DEP/INSTITUIÇÃO | Suplente externo 21,3 |

1Informar link de acesso ao CV Lattes.

2Externo ao PPGADT.

3Externo ao PPGADT e a UFRPE.

Certos de que seremos atendidos, colocamo-nos a disposição para esclarecimentos e eventuais ajustes através do celular NÚMERO e do endereço eletrônico E-mail.

Atenciosamente,

|  |  |
| --- | --- |
| ***Prof(a). Dr(a). orientador(a)*** | **De acordo: *doutorando(a)*** |

| **ATENÇÃO: Favor retirar esta página ao formar processo para enviar o formulário de solicitação de banca! Estas orientações não dispensam a necessidade de uma leitura atenta das Normas de Pré-Defesa (**Instrução Normativa 002/2021 do PPGADT). |
| --- |

CONDIÇÃO PARA SOLICITAR O EXAME DE PRÉ-DEFESA

1. O/A Orientador(a) Principal deve solicitar Exame de Pré-Defesa em até 40 (quarenta) meses, a contar da data da primeira matrícula de seu(sua) orientado(a) no Programa;

2. O(A) doutorando(a) deve ter o projeto de Tese/Produto Final aprovado em Comitê de Ética específico (de pesquisa envolvendo Seres Humanos e/ou Animais), quando for o caso;

3. O(A) doutorando(a) deve ter sido aprovado e enviado o comprovante de aprovação do exame de proficiência em duas línguas estrangeiras à Coordenação da IES Associada a qual esteja matriculado(a);

4. O(A) doutorando(a) deve ter sido Aprovado(a) no Exame de Qualificação;

5. O(A) doutorando(a) deve estar em vias de concluir os créditos exigidos em disciplinas obrigatórias e optativas ou com eles concluídos;

6. O(A) doutorando(a) deve ter concluído ou em vias de conclusão as atividades exigidas para integralização curricular;

7. O(A) doutorando deve estar adimplente com as normas e exigências do PPGADT conforme Regimento Interno Vigente, normas da Instituição a qual esteja matriculado(a) e da Capes.

8. O(A) doutorando deve estar com sua Tese e Produto Final com desenvolvimento mínimo de 70% (setenta por cento) da pesquisa proposta; o que significa que este(a) já deverá ter, no mínimo, desenvolvido sua Tese até os “Resultados”;

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE EXAME DE PRÉ-DEFESA

1. O(A) Orientador(a) Principal deverá encaminhar à secretaria do PPGADT – UFRPE, no mínimo 15 dias antes da data da pré-defesa (Decisão n. 03/2022 PPGADT), via SIPAC, a relação de documentos exigidos para o agendamento e a solicitação da data e horário para realização do Exame de Pré-Defesa de Tese e Produto Final, bem como os nomes que irão compor a Banca Examinadora Interdisciplinar para realização deste exame;

2. A Secretaria do PPGADT – UFRPE deverá elaborar Ofício-Convite, assinado pelo(a) Coordenador(a) e repassar a(o) Orientador(a) Principal para encaminhá-lo aos membros da banca interdisciplinar;

3. O/A Orientador(a) deverá encaminhar aos membros da banca examinadora interdisciplinar, em até no mínimo 15 dias de antecedência da data de pré-defesa, juntamente com o Ofício-Convite, um exemplar da Tese e Produto Final com 70% de desenvolvimento;

4. A solicitação de autorização de banca deverá ser analisado e deferido pelo Colegiado Interno do PPGADT - UFRPE; salvo exceções em que se fizer necessário o deferimento *ad referendum* pela Coordenação PPGADT – UFRPE;

5. O Exame de Pré-Defesa da Tese e Produto Final poderá ser realizado em qualquer dia da semana e em qualquer período, seja manhã, tarde ou noite.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS QUE DEVERÃO SER ENVIADOS A COORDENAÇÃO DO PPGADT – UFRPE, VIA SIPAC

1. Formulário de solicitação de exame de pré-defesa constando de sugestão de nomes para compor a banca interdisciplinar, devidamente assinado pelo(a) Orientador(a) Principal;

2. Declaração do(a) professor(a) Orientador(a) Principal, na qual deve constar que está ciente e de acordo com a realização do Exame de Pré-Defesa da Tese e Produto Final, uma vez que confirma que a presente pesquisa está com um mínimo de 70% (setenta por cento) de desenvolvimento. Neste mesmo documento deverá constar a sugestão de data para realização do exame e a indicação da Banca Examinadora;

3. Cópia do Histórico Escolar (podendo ser o Print da tela do SIGAA) do(a) pós-graduando(a);

4. Recibo de comprovante de entrega de projeto de tese e produto final emitido pela secretaria do PPGADT – UFRPE;

5. Recibo de entrega de comprovante de aprovação do exame de proficiência em duas línguas estrangeiras emitido pela secretaria do PPGADT;

6. Uma cópia em mídia digital (formato PDF) do manuscrito da Tese e do Produto Final seguindo as orientações presentes na Instrução Normativa 002/2021 do PPGADT.

PROCEDIMENTOS PÓS PRÉ-DEFESA

1. O(A) Presidente da banca examinadora interdisciplinar deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis encaminhar à secretaria do PPGADT - UFRPE a documentação emitida (ata de defesa, fichas de avaliação, lista de presença). No caso de formato remoto ou híbrido encaminhar também termo de cessão de voz (apenas do(a) doutorando(a), orientador(a), imagem e escrita e vídeo gravado da sessão de defesa.

2. Ao receber a menção 'Aprovado' o(a) pós-graduando(a) deverá encaminhar no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da defesa, uma cópia da Tese e Produto Final a secretaria do PPGADT - UFRPE;

3. Ao receber a menção 'Aprovado, com considerações' o(a) pós-graduando(a) deverá encaminhar no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da pré-defesa, uma cópia da Tese e Produto Final com as sugestões da banca atendidas e atestado pelo(a) Orientador(a).