



Normas para instrução do processo para encaminhamento da solicitação do Diploma de Mestrado.

A emissão do diploma fica condicionada ao atendimento das exigências contidas nas normas do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação da UFPB e do Regulamento do PPGEE (ver artigos abaixo), bem como à inexistência de qualquer pendência de natureza acadêmica, administrativa e legal.

Art. 55. *A Coordenação deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa o processo de solicitação de Diploma, no prazo de 3 (três) meses a partir da data de homologação pelo Colegiado do relatório final do Orientador seguindo o §2º do Art. 66 do Regulamento Geral.*

Art. 57. *Até a emissão do Diploma, a Coordenação emitirá uma declaração ao aluno, atestando a conclusão do Mestrado desde que o relatório final do orientador tenha sido homologado pelo Colegiado, conforme disposto no Art. 52 deste Regulamento.*

Seguem abaixo os anexos obrigatórios:

1. Mestrando - Requerimento **impresso** em formulário próprio disponível na página do PPGEE, assinado pelo **aluno**, acompanhado da seguinte documentação:
 - Cópia da Identidade (RG)¹;
 - Cópia do CPF¹;
 - 02 cópias impressas do trabalho final (versão definitiva);
 - 01 cópia em formato eletrônico do trabalho final em PDF (versão definitiva);
 - Cópia do diploma de graduação¹;
 - Comprovante de quitação (nada consta) da Biblioteca Central;
 - Comprovante de depósito do trabalho final na Biblioteca Central.
2. Orientador - Relatório final em formato de acordo com modelo (com cópia da ata e histórico do concluinte);
3. Secretaria – Cópia da Ata de Defesa acompanhada de Certidão de Homologação da mesma por parte do Colegiado ou Homologação do Coordenador *ad referendum* ao Colegiado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB
CENTRO DE CIÊNCIAS ALTERNATIVAS E RENOVÁVEIS - CEAR
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA - PPGEE



4. Coordenação - O parecer referente a este processo deverá ser exarado em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de protocolo na Secretaria do Programa.
 - a. O protocolo dos documentos exigidos deverá ser feito única e exclusivamente com a Secretaria do PPGEE.
5. Secretaria PPGEE/Coordenação – Enviará à PRPG a documentação para a confecção do Diploma num prazo máximo de 03 (três) meses conforme Art. 55 do Regulamento do Programa.

(¹) Cópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação pela Secretaria.

Coordenação PPGEE