



Normas para instrução do processo para defesa do Trabalho Final

- 1) Mestrando - Requerimento **impresso**, em **02 (duas) vias**, assinado pelo **aluno** com a concordância expressa do **orientador** (modelo disponível na página), sugerindo data para a defesa (mínimo de 30 (trinta) dias a contar da data de protocolo na secretaria) e sugestão de membros da banca;
- 2) Orientador - Parecer conclusivo, **emitido pelo orientador**, acerca da autenticidade e suficiência técnico-científica do Trabalho Final;
- 3) Mestrando - Cópia **impressa** de artigo aceito ou submetido para publicação, acompanhado de **cópia impressa** da correspondência de aceite do mesmo quando for o caso.
- 4) Secretaria PPGE - Anexar cópia **impressa** do histórico escolar do aluno;
- 5) Secretaria PPGE - Cópia da Ata de Defesa do Exame de Qualificação **acompanhada de Certidão de Homologação da mesma por parte do Colegiado ou Homologação do Coordenador ad referendum ao Colegiado**;
- 6) Mestrando - Exemplares do Trabalho Final, pelo menos 21 (vinte e um) dias antes da realização da respectiva defesa, para cada membro da banca, e um exemplar para exposição pública na secretaria.
 - Caberá ao Orientador verificar se o Trabalho Final foi escrito dentro das normas do Programa e da UFPB;
- 7) Coordenação - O parecer referente a este processo deverá ser exarado em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de protocolo na Secretaria do Programa.
 - O protocolo dos documentos exigidos deverá ser feito única e exclusivamente com a Secretaria do PPGE.
- 8) Secretaria PPGE/Coordenação – Emissão da Portaria de Nomeação da Banca e demais providência para a realização da defesa.
- 9) **Secretaria PPGE/Coordenação – Emissão da declaração de participação de cada membro da banca.**

Prof. Dr. Fabiano Salvadori
Coordenador PPGE – SIAPE 1636976