UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO

Orientações Gerais para Solicitação das Bancas para o Exame de Defesa (MESTRADO) do PPGCNC

a. Preencher o formulário de Pedido de Exame de Defesa disponível na página do PPGCN;
b. Entregar devidamente assinado, com cópias do Currículo Lattes (formação acadêmica, participação em Projetos de Pesquisa e produção intelectual nos últimos três anos) dos membros Externos, na secretaria do PPGCN para inserção na pauta da reunião do Colegiado, observando a antecedência de pelo menos 5 (cinco) dias úteis;
c. Uma vez aprovada a Banca Examinadora, o secretário fará a inserção da atividade "Defesa Final" para o discente solicitando, onde o mesmo será matriculado para tal atividade pelo sistema SIGAA;
d. Caso a Banca Examinadora seja reprovada pelo Colegiado, o discente, com a anuência do orientador, deve entregar novamente o pedido sugerindo outra composição de Banca, e ou, substituindo os membros não aprovados; sendo que neste caso o Colegiado poderá sugerir nomes para a substituição;
e. Após conhecimento da aprovação dos nomes dos membros (internos e externos) pelo Colegiado do PPGCN, encaminhar copia física das dissertações (oito) juntamente com FORMULÁRIO DE CADASTRO DOS MEMBROS EXTERNOS na Coordenação do PPGCN, confirmando datas, horário, local do Exame de Defesa junto a Secretaria;
f. Caso as cópias sejam entregues pessoalmente aos membros da Banca Examinadora de defesa, estas devem ser acompanhadas de documento expedido pela Secretária do PPGCN, a qual deve ser informada com antecedência para tomar as providencias de confecção; sendo que neste caso é de responsabilidade do aluno respeitar a antecedência de entrega;
g. A Secretaria do PPGCN se encarregará dos tramites necessários realização da defesa pública (confecção de documentos, reserva de sala, carta convite aos membros da banca, declaração de participação aos membros, ata de defesa e relatório de defesa).