

Procedimentos Pré-Defesa

- 1) Solicitação da banca de defesa (de responsabilidade do orientador)
 - a) Defesa de dissertação de mestrado e tese de doutorado: enviar solicitação por SIPAC para o PPGQ (11.01.14.55) com até 30 dias de antecedência, contendo os seguintes documentos:
 - a.1) Formulário de solicitação da banca devidamente preenchido com assinatura digital de concordância de todos os membros da banca com data e horário da defesa (consultar Normas de formação de bancas);
 - a.2) Versão em PDF do trabalho;
 - a.3) Resumo completo e palavras-chave (separadas por ponto e vírgula) do trabalho em português e em inglês no formato pdf;
 - a.4) Template para divulgação da defesa nas redes sociais do PPGQ/UFPB (Modelo);
 - a.5) Todos os documentos devem ser enviados em um único processo, com assunto e identificação de cada documento, registrando o aluno como interessado para que este possa acompanhar o andamento da solicitação.
- 2) Apreciação e aprovação da banca em Reunião do Colegiado (Responsabilidade da Coordenação submeter o pedido de banca à apreciação do Colegiado do PPGQ/UFPB e divulgação aos interessados);
- 3) Envio dos documentos de defesa (Ata de defesa e Ficha de Avaliação, Declaração de participação dos membros da banca e Relatório Final do Orientador) em formato Word pela secretaria do Programa para o e-mail do(a) orientador(a) – Responsabilidade da secretaria do PPGQ.

Obs.: É de responsabilidade do(a) orientador(a) preencher os documentos e coletar as assinaturas da banca.

Procedimentos Pós-Defesa

- 1) Envio da Ata de defesa e ficha de avaliação para a secretaria do PPGQ (via SIPAC) solicitando homologação pelo Colegiado (responsabilidade do orientador). Após a homologação inicia-se o autodepósito (consolidação da defesa – anexar ata e ficha de avaliação – responsabilidade da secretária), demais etapas de responsabilidade do aluno e orientador;
- 2) Envio do Relatório final do orientador preenchido e assinado (após as etapas de correção e aprovação da versão final) via SIPAC solicitando homologação pelo Colegiado (responsabilidade do orientador). Após homologação (despacho via SIPAC da Coordenação informando a todos os interessados), inicia o processo de solicitação de diploma.

Procedimentos para pedido de diploma (A partir da homologação do Relatório Final, a Coordenação terá o prazo máximo de seis meses para encaminhar toda a documentação pertinente a expedição do diploma). O processo se inicia com o requerimento do aluno solicitando a emissão do Diploma.