

NORMAS ACADÊMICAS DOS DISCENTES DO PPGE.

Requerer Defesa de Tese/Dissertação:

1- O (a) aluno (a) deve estar aprovado em qualificação. Feito isso o aluno solicita na secretaria o agendamento da defesa, com antecedência mínima de 20 dias úteis do dia da defesa, em seguida enviar para o SAGITA (<https://sagitta.ufpa.br/sagitta/>) o arquivo (<https://ppge.propesp.ufpa.br/ARQUIVOS/documentos/REQUERIMENTO%20DEFESA%20TESE-DISSERTA%C3%87%C3%83O.pdf>)

2- No dia da defesa se a banca sugerir a mudança no título da Ata de Defesa o aluno ou o orientador pede na secretaria a correção, o **título** deve também ser modificado na versão capa dura e no pendrive.

3- A indicação da banca de defesa é responsabilidade do aluno e o orientador. No caso de convite a membro externo, de fora do Estado do Pará ou de município distante da Capital, o aluno deve solicitar na secretaria os formulários que serão necessários para solicitação de diárias e passagens na PROPESP, com 60 dias de antecedência. No convite ao membro externo estas solicitações já devem estar sendo processadas pelo aluno ou orientador.

4- O aluno (a) entregará no prazo máximo de 60 dias, contados da defesa, a capa dura em três vias e pendrive em PDF, sendo que a tese/dissertação em PDF deve estar em formato completo; introdução, desenvolvimento e conclusão. Não pode estar desmembrada. E entregará um termo de autorização de autor (<https://ppge.propesp.ufpa.br/ARQUIVOS/documentos/Termo-de-Autorizacao-e-Declaracao-de-Autoria.pdf>) e também uma declaração que realizou todas as correções e alterações solicitada pela banca examinadora.

5- A capa dura, são em três vias, na cor preta e letras douradas, na lombada deve seguir a seguinte orientação: nome abreviado, título e ano. Não se esquecer de anexar a ficha catalográfica, disponível no site da Biblioteca Central da UFPA ou *link* (<http://bcficat.ufpa.br/>).

Outras Informações:

1- Em caso de extrapolação do prazo de entrega das capas duras e pendrive, o aluno estará passível de jubilamento. Se houver necessidade JUSTIFICÁVEL, solicita-se mais um prazo à Coordenação.

2- **A qualificação** é um processo que inicia logo após a finalização da grade de disciplinas. Então, o aluno já pode dar encaminhamento ao projeto com ou sem a orientação preliminar do orientador. Você deve enviar o arquivo de agendamento ([https://ppge.propesp.ufpa.br/ARQUIVOS/documentos/FICHA%20DE%20EXAME%20DE%20QUALIFICA%C3%87%C3%83O%20\(1\).pdf](https://ppge.propesp.ufpa.br/ARQUIVOS/documentos/FICHA%20DE%20EXAME%20DE%20QUALIFICA%C3%87%C3%83O%20(1).pdf)) como também: **título, resumo, palavra-chave, número de páginas e nome do aluno** para o SAGITA (<https://sagitta.ufpa.br/sagitta/>). Atente-se que a banca de mestrado são três membros e doutorado cinco membros. (vide regimento do PPGE).

3- **Proficiência em Língua Inglesa** deve ser realizada no período do curso (mestrado 24 meses, doutorado 48 meses). O **doutorado requer uma segunda proficiência em qualquer língua**, compatível com seu projeto e validado com apresentação do certificado (original e cópia) em ambos os casos na secretaria.

4- A matrícula nas atividades de: **qualificação, defesas de tese/dissertação e proficiência em língua inglesa, será realizada via SIGAA**. A matrícula em qualificação e defesa deve ser renovada a cada semestre, enquanto você não defender, sendo que após aprovação em qualificação, no semestre seguinte se matricula em defesa de tese/dissertação.

5- Na defesa de tese/dissertação a capa dura e pendrive deve o “abstract” ter o TÍTULO destacado em inglês.

6- Toda solicitação à Secretaria precisa de formalização escrita. O auxílio financeiro estudantil deve ser pedido 20 dias antes do evento.

7- O aluno (a) bolsista de qualquer instituição de fomento é obrigado a cumprir a disciplina de ESTÁGIO DE DOCÊNCIA, sendo requisito para obtenção do diploma. A disciplina tem um professor responsável que coordena e lança o conceito. Documentação que deve ser entregue ao coordenador no final da atividade de docência neste [link](https://ppge.propesp.ufpa.br/index.php/br/26-uncategorised-en-qb/114-estagio-docencia) <https://ppge.propesp.ufpa.br/index.php/br/26-uncategorised-en-qb/114-estagio-docencia>

Observação: O aluno (a) que não cumprir suas atividades acadêmicas conforme especificado neste comunicado oficial, fica ciente que compromete o processo de expedição do seu diploma.

Belém, 26 de janeiro de 2023



Emitido em 26/01/2023

NORMA Nº 1/2023 - ICSA (11.36)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/01/2023 12:56)
CARLOS ALBERTO BARBOSA DE AZEVEDO
SECRETÁRIO(A) DE PÓS-GRADUAÇÃO - TITULAR
SE (11.36.10.01)
Matrícula: ###777#0

(Assinado digitalmente em 31/01/2023 14:18)
DANILO ARAUJO FERNANDES
COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO - TITULAR
PPGE (11.36.10)
Matrícula: ###915#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpa.br/documentos/> informando seu número: **1**
, ano: **2023**, tipo: **NORMA**, data de emissão: **26/01/2023** e o código de verificação: **6a7a478155**