

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA DEFESA DE TESE/DISSERTAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E OUTROS

A) Requerer Qualificação.

- 1- O(a) aluno(a) já deve ter finalizado sua grade de disciplinas e o pré-projeto deve ter anuência do orientador. Após isso, preencher o formulário de banca de qualificação e enviar para o e-mail aba@ufpa.br, em arquivo Word, o **titulo, resumo, palavra-chave, número de páginas e nome do aluno**. Atente-se que a banca de mestrado são três membros e doutorado cinco membros. (vide regimento do PPGE).

B) Requerer Defesa de Tese/Dissertação.

- 1- O (a) aluno(a) deve está aprovado em qualificação. Feito isso, após um período que será ajustado entre o aluno e o orientador, no prazo regulamentar dos 24 meses para dissertação e 36 meses para tese, o aluno solicita na secretaria o agendamento da defesa, com antecedência mínima de 20 dias uteis do dia da defesa, em seguida enviar para o e-mail aba@ufpa.br, em arquivo Word, na seguinte ordem: **titulo, resumo, palavra-chave, número de páginas e nome do aluno**, para ser cadastrado no SIGAA.
- 2- No dia da defesa se a banca sugerir a mudança no **titulo da Ata de Defesa** o aluno ou o orientador pede na secretaria a correção, o titulo deve também ser modificado na versão capa dura e no pendrive.
- 3- A indicação da banca de defesa é responsabilidade do aluno e seu 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 da PROPESP, com 20 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 ou a critério da Coordenação, contados da defesa, a capa dura em três vias e pendrive em PDF, sendo que a tese/dissertação em PDF deve está em formato completo; introdução, desenvolvimento e conclusão. Não pode estar desmembrada. E entregará um **termo de autorização de autor** e também **declaração** que realizou todas as correções e sugestões feitas 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 do Lattes, titulo e ano. Não se esquecer de anexar a ficha catalográfica, disponível no site da Biblioteca Central da UFPA (<http://bcfcicat.ufpa.br/>). **ATENÇÃO: NA DEFESA TESE/DISSERTAÇÃO O TITULO JÁ DEVE SER DEFINITIVO, ENTÃO NÃO PODE HAVER MODIFICAÇÃO NO DIA DA DEFESA. ISSO É DEFINIDO COM A BANCA DE EXAMINADORES ANTES DA DEFESA.**

C) Normas Acadêmicas.

- 1- Em caso de extrapolação do prazo de entrega das capas duras e pendrive, o aluno estará passível de jubramento. 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.
- 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) ambas na secretaria.
- 4- A matricula nas atividades de: qualificação, defesas de tese/dissertação e proficiência em língua inglesa, será realizada via SIGAA. A matricula em qualificação e defesa deve ser renovada a cada semestre, sendo que após aprovação em qualificação, no semestre seguinte se matricula em defesa.
- 5- Na defesa de tese/dissertação a capa dura e pendrive deve no “abstract” ter o TITULO destacado em inglês ou correspondente.
- 6- Toda solicitação à Secretaria precisa de formalização escrita. O auxilio financeiro estudantil deve ser pedido 20 dias antes do evento.



RICARDO BRUNO NASCIMENTO DOS SANTOS

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Economia

Modelo de Lombada

