



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE EDUCAÇÃO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**



### **INFORMAÇÕES SOBRE BANCAS DE DEFESA DE TRABALHO FINAL – PPGE**

A formalização da Banca de Defesa de Dissertação ou Tese segue estes procedimentos e orientações:

1. O(a) orientador responsável pelo (a) discente realiza o cadastro da banca examinadora no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), com antecedência de, **no mínimo, trinta dias**, até a data prevista para a realização da defesa.
2. O discente apresenta à coordenação (via e-mail: [ppge.sec@gmail.com](mailto:ppge.sec@gmail.com)) os seguintes documentos, a serem submetidos à Comissão de Bancas:
  - a) Requerimento do agendamento da banca, endossado pelo seu orientador (formulário disponível no site , incluindo o link do Lattes do/a docente externo/a)
  - b) Histórico Escolar constando a integralização dos créditos pertinentes, aprovação na Proficiência em Língua Estrangeira e Qualificação;
  - c) Declaração de Ausência de Plágio em Trabalho Final;
  - d) Print da tela do cadastro completo do SIGAA.

#### **Atenção!**

1. Caso o orientador esteja afastado, o orientando deve encaminhar a documentação para o PPGE por email. NESTE CASO, o cadastro no SIGAA será feito posteriormente pela secretaria, após aprovação da comissão de avaliação de bancas. Nesse caso, se o orientador estiver afastado no período da defesa, deverá designar um Presidente para a Banca.
2. As defesas poderão ser realizadas no auditório do PPGE/Sala Multifuncional ou por meio virtual (conforme Res. 04/2022, Art 72, § 1º ). A banca, quando presencial, deve ser agendada no site, na aba “Auditório PPGE” (preencher formulário eletrônico). Caso os ambientes não estejam disponíveis, o discente deverá entrar em contato com a Secretaria do programa, por email, para agendar outra sala, de preferência do Programa.
3. Quando ocorrer por meio do sistema de videoconferência, de acordo com a nova Resolução do PPGE, deverão seguir os mesmos preceitos da defesa presencial

estabelecidos no Regulamento, podendo haver as adaptações de natureza operacional que se fizerem necessárias. Nesse caso, no formulário que será submetido à Comissão de Bancas deverá constar, além da indicação completa do título do trabalho, autoria, composição da banca, data, e horário de realização, o **link da vídeo-chamada** para divulgação na homepage e redes sociais do Programa, como garantia dos princípios da publicidade e da impessoalidade dos atos administrativos.

4. **O Relatório e a Ata**, independente de a defesa ser realizada presencialmente ou remotamente, devem ser encaminhados pelo orientador ao PPGE ([ppge.sec@gmail.com](mailto:ppge.sec@gmail.com)) **por meio digital**, imediatamente após a defesa. Para as defesas remotas, a assinatura digital de todos os membros deve ser obtida no SIPAC ou no GOV.BR (conforme orientações da CAAPG/PRPG). Caso haja impressão dos documentos na defesa presencial, eles deverão ser digitalizados para envio à Secretaria. Obs. **A ata deverá conter a assinatura de todos os membros da banca, assim como o formulário da defesa.**
5. Em caso excepcional, se admitirá o envio de parecer escrito e assinado de membro de banca ao invés da presença física ou por meio eletrônico (Res. 04/2022, Art 72, §2).

João Pessoa, 22 de agosto de 2022

Documento assinado digitalmente  
 FABIANA SENA DA SILVA  
Data: 31/08/2022 14:45:53-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>