

PROCEDIMENTOS APÓS A DEFESA DE DISSERTAÇÃO/TESE

Após a defesa de dissertação/tese, no caso da menção “aprovado”, o aluno terá os seguintes prazos **improrrogáveis**:

i) 30 (trinta) dias, para os alunos ingressantes até 2017, conforme Resolução 24/2014;

ii) 60 (sessenta) dias, para os alunos ingressantes a partir de 2018, conforme Resolução 34/2019;

Para finalizar todos os trâmites de auto - depósito de dissertação/tese no SIGAA e providenciar o material necessário para homologação da defesa, e solicitação de seu diploma:

1. Declaração do orientador de correções sugeridas pela banca de defesa;
2. Autorização de divulgação eletrônica da dissertação/tese;
3. Declaração expedida pelo sistema de bibliotecas da UFPB de quitação (deve ser emitida pelo sigaa, pelo discente, que deverá acessar o sigaa, encerrar o vínculo e emitir a declaração de quitação)
4. Requerimento de solicitação de diploma (disponível no site do PPGCC);
5. Relatório Final do Orientador;
6. Cópias (frente e verso) legíveis do diploma de graduação;
7. Cópias (frente e verso) legíveis da carteira de identidade e do CPF (Caso o documento de identificação seja a CNH, o aluno deve anexar certidão de nascimento ou casamento);
8. Documento comprobatório, em caso de alteração do nome;

IMPORTANTE: Conforme as Resoluções 24/2014 e 19/2017 – CONSEPE/UFPB, que tratam do Regulamento e a Estrutura Acadêmica do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, em níveis de mestrado acadêmico e doutorado, sob a responsabilidade do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, a não observância destes prazos estabelecidos implicará o desligamento do(a) aluno(a). Os prazos para entrega da versão final são estabelecidos nas respectivas resoluções vigentes na ocasião da matrícula do aluno.

