



1. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PROAP

Abrir processo via SEI-UFCG do tipo “Pós-Graduação: Auxílio Financeiro para Pesquisa de Campo/Coleta de Dados”, preencher o formulário disponibilizado no sistema e anexar a toda documentação solicitada nele.

2. MUDANÇA DE ORIENTAÇÃO

Abrir processo via SEI-UFCG. Tipo do processo: "Pós-Graduação: Indicação/Substituição de Orientador e Coorientador".

Anexar o formulário para mudança de orientação disponível no site do PPGEA na seção “formulários”.

Link para o formulário de mudança de orientação: <https://shre.ink/MuxB>

3. SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO DE CONCLUSÃO POS-DOC (PNPD E OUTROS)

Ao término das atividades do estágio pós-doutoral, o estagiário deve anexar o relatório no processo de vinculação do seu projeto ao PPGEA para ele ser apreciado pelo Colegiado do Programa.

Após a aprovação, o estagiário deve anexar o seu RG, CPF e Declaração de Nada Consta da Biblioteca da UFCG para emissão do seu Certificado de Conclusão.

4. SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO/CERTIDÃO/HISTÓRICO

Toda solicitação dos documentos mencionados acima devem ser realizados via e-mail ppgea@setor.ufcg.edu.br . A Coordenação tem um prazo de 5 (cinco) dias úteis para envio da documentação.



5. SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS

Abrir processo via SEI-UFCG e anexar o formulário disponível no site do PPGEA na seção “formulários”.

Link para o formulário de trancamento: <https://shre.ink/Muxb>

6. SOLICITAÇÃO PARA DEFESA DE QUALIFICAÇÃO/DISSERTAÇÃO/TESE

Abrir processo via SEI-UFCG do tipo “Pós-Graduação (Stricto Sensu): Dissertação/Tese (Encaminhamento/Qualificação/Defesa)” e anexar os seguintes documentos:

- Solicitação formal assinada pelo orientador (tem modelo no site do PPGEA, seção de formulários); Link: <https://shre.ink/Muxn>
- Projeto da Qualificação/Dissertação/Tese em PDF.

De acordo com o Regulamento 05/2018 do PPGEA, na banca examinadora são necessários, no mínimo:

- Orientador, 01 examinador interno e 01 examinador externo na banca para exame de qualificação;
- Orientador, 01 examinador interno e 01 examinador externo na banca para defesa de dissertação de mestrado;
- Orientador, 02 examinadores internos e 02 examinadores externos na banca para defesa de tese de doutorado.

7. SOLICITAÇÃO PARA APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS/TÍTULO DE MESTRE

Para **aproveitamento de disciplinas**:

Abrir processo via SEI-UFCG do tipo “Pós-Graduação: Aproveitamento de Estudos” e anexar os seguintes documentos:

- Histórico escolar ou declaração;
- Ementa curricular das disciplinas (não são necessárias as ementas, caso sejam disciplinas do PPGEA/UFCG).



Para **equivalência do título de mestre**:

Abrir processo via SEI-UFCEG do tipo “Pós-Graduação (Stricto Sensu): Solicitação de Equivalência de Título” e anexar os seguintes documentos:

- Diploma do mestrado;
- Histórico escolar do mestrado;
- Ementas das disciplinas cursadas no mestrado.

8. SOLICITAÇÃO DE DIPLOMAS

1º passo: Realizar as correções/alterações sugeridas pela banca examinadora;

2º passo: Solicitar a correção ortográfica da dissertação/tese a um professor habilitado em língua portuguesa. Pedir declaração.

3º passo: Anexar, no mesmo processo que solicitou a defesa, a dissertação/tese corrigida, juntamente com o formulário de encaminhamento assinado pelo orientador (tem modelo no site do PPGEA, na seção formulários); Link: <https://shre.ink/Mut0>

4º passo: Com o parecer da dissertação/tese, solicitar a ficha catalográfica na Biblioteca Central da UFCEG via e-mail fichacatalografica@setor.ufcg.edu.br

5º passo: Com a ficha catalográfica em mãos, inseri-la na dissertação/tese juntamente com o parecer assinado.

6º passo: Depositar o seu trabalho na Biblioteca Central via SEI-UFCEG. Abrir processo do tipo “**Pós-graduação (Stricto Sensu): Dissertação/Tese Autorizado (Depósito na Biblioteca)**” para trabalhos que possam ser publicados imediatamente; ou abrir processo do tipo “**Pós-graduação (Stricto Sensu): Dissertação/Tese Embargado (Depósito na Biblioteca)**” para trabalhos que possuam patente ou similar e anexar os seguintes documentos:

- **TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA** (para trabalhos sem patente); ou **TERMO DE DEPÓSITO EMBARGADO DE TESES E DISSERTAÇÕES** (para trabalhos com patente);
- Dissertação/tese em PDF.

7º passo: Após concluir **TODAS** as fases anteriores, abrir processo do tipo “Pós-Graduação: Solicitação de Diplomas ou Certificados” no SEI-UFCEG e anexar os seguintes documentos:

- Formulário para solicitação de diploma da PRPG (tem no site do PPGEA, na seção



formulários);

- Inserir todos os documentos solicitados no formulário citado no item anterior;
- Declaração da revisão de português da dissertação/tese;
- Comprovante da submissão de um artigo científico, no mínimo Qualis B1, referente ao trabalho de conclusão.
- Declaração do depósito da dissertação/tese na Biblioteca da UFCG.

9. SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO DOCÊNCIA

Abrir processo via SEI-UFCG do tipo “Pós-Graduação (Stricto Sensu): Solicitação Estágio Docência: Matrícula e Relatório” e anexar os seguintes documentos:

- Plano do Estágio Docência assinado pelo orientador, professor da disciplina e discente (tem modelo no site do PPGEA, na seção formulários);
- Após a conclusão do estágio, anexar o Relatório (tem modelo no site do PPGEA, na seção formulários) no mesmo processo de abertura da solicitação.

Link do modelo do plano: <https://shre.ink/MutX>

Link do modelo do relatório: <https://shre.ink/MutM>

10. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO CURSO/INTERRUPÇÃO DE ESTUDOS

Abrir processo via SEI-UFCG do tipo “Pós-Graduação (Stricto Sensu): Prorrogação de Prazo de Defesa de Dissertação e Tese” ou “Pós-Graduação: Interrupção de Estudos” e anexar o formulário disponível no site do PPGEA na seção “formulários.

Link para o formulário de prorrogação de prazo: <https://shre.ink/MutT>

Link para o formulário de interrupção de estudos: <https://shre.ink/MutQ>

Dúvidas?

Entrar em contato via e-mail ppgea@setor.ufcg.edu.br ou via Whatsapp com os servidores da coordenação através do número (83) 2101-1055.