PROCEDIMENTO AGENDAMENTO DE DEFESA

1 – PREENCHER **FORMULÁRIO** “AGENDAMENTO DE DEFESA” – DISPONÍVEL EM http://www.ppengfis.ufrpe.br/?q=pt-br/documentos

2 – ABRIR **PROCESSO** ENVIANDO E-MAIL PARA “processo.uacsa@ufrpe.br” COM O FORMULÁRIO DO PASSO 1 DEVIDAMENTE PREENCHIDO E UMA CÓPIA DA DISSERTAÇÃO FINAL DO DISCENTE. O PROCESSO DEVE SER ABERTO **ATÉ 1 MÊS ANTES DA DEFESA** E ENCAMINHADO PARA A COORDENAÇÃO DO PPENGFIS

3 – O **CCD** DO PPENGFIS DEVERÁ HOMOLOGAR A MARCAÇÃO DA BANCA DE ACORDO COM A SUA ***DECISÃO Nº 55/2021*** E DEMAIS NORMAS VIGENTES, **ANTES DA DEFESA OCORRER**, DESDE QUE A SOLICITAÇÃO SEJA REALIZADA EM TEMPO HÁBIL

4 – O **ORIENTADOR** FICA RESPONSÁVEL POR ENVIAR A CÓPIA DA DISSERTAÇÃO A SER AVALIADA TANTO PARA A COORDENAÇÃO QUANTO PARA A BANCA, COMO TAMBÉM POR AVISAR AOS MEMBROS DA BANCA SOBRE DATA, HORÁRIO E LOCAL DE DEFESA

5 – APÓS HOMOLOGAÇÃO PELO CCD, A **SECRETARIA** DO PPENGFIS DEVERÁ CADASTRAR A BANCA NO SIGAA, GERAR A ATA DE DEFESA E PLANEJAR, JUNTO À COMISSÃO DE PROMOÇÃO, A DEVIDA DIVULGAÇÃO NAS REDES SOCIAIS (SITE, INSTAGRAM, ETC.) PARA **NO MÍNIMO 1 SEMANA ANTES DA DEFESA**