

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO Nº 04/2022

Estabelece os procedimentos para solicitar prorrogação de prazo de defesa no Programa de Pós-Graduação em Educação.

A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, CONSIDERANDO o disposto no Art.24 da Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão No. 0080/2021, que Regulamenta os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da Universidade de Brasília, CONSIDERANDO o Art. 26 da Resolução PPGE N.22/2021, que regulamenta o Programa de Pós-Graduação em Educação e CONSIDERANDO a aprovação pela Comissão de Pós-Graduação, em sua 78ª reunião ordinária, realizada em 05/07/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Para solicitar prorrogação de prazo de defesa dos cursos de mestrado ou doutorado em andamento no PPGE os(as) discentes devem apresentar a solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do encerramento do prazo de conclusão do curso.

Art. 2º A solicitação de prorrogação de prazo de defesa deve conter os seguintes documentos:

I – Carta de solicitação do(a) discente com exposição de motivos, devidamente assinada.

a. Informar o período de prorrogação solicitado e indicar a data de defesa contendo dia, mês e ano.

II – Cronograma detalhado contendo as atividades restantes para a conclusão do trabalho no prazo solicitado, evidenciando capacidade de conclusão do curso no período de prorrogação.

III – Carta do/da orientador/orientadora concordando com o pedido e atestando a importância da prorrogação para a conclusão do trabalho, devidamente assinada.

IV – Boneco da dissertação ou da tese, evidenciando a capacidade de conclusão do trabalho dentro do cronograma apresentado e no período de prorrogação previsto.

V – Formulário de solicitação de prorrogação de prazo para a realização da defesa com justificativa e exposição de motivos resumida, prevendo data com dia, mês e ano da defesa.

VI – Atestados e relatórios médicos, se for o caso, além de documentos comprobatórios pertinentes, que evidenciem o comprometimento de defesa dentro do período previsto.

VII – Produção intelectual até o período, tais como publicações em periódicos científicos, livros, anais de eventos, entre outros.

VIII – Histórico escolar atualizado.

Art. 3º O processo deve estar devidamente instruído e ser encaminhado ao PPGE/FE, via SEI, pelo/pela orientador/orientadora. Por se tratar de informações pessoais, os documentos devem ser inseridos no SEI usando-se a opção de modo “**restrito**”.

Parágrafo único – **Excepcionalmente** serão aceitos processos encaminhados via e-mail pelo/pela discente, desde que justificados do impedimento de envio pelo/pela orientador/orientadora e contendo todos os documentos referidos no Art.2º em formato PDF.

Art. 4º Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Pós-Graduação do PPGE/FE.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Brasília, 05 de julho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Marcia Lyra Pato, Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Educação**, em 05/07/2022, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8371289** e o código CRC **B6C9955C**.