



# UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS  
ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO  
DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA

## INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE TESE / DISSERTAÇÃO

### *DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO*

O aluno de mestrado deverá satisfazer os seguintes requisitos, antes de candidatar-se para a defesa de dissertação:

- a) apresentar Coeficiente de Rendimento maior ou igual a **3,0**;
- b) receber parecer favorável do orientador para apresentação da dissertação;
- c) cumprir o número mínimo de créditos exigidos pelo Regimento do PPGO;

### **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

#### **1. Formulário de solicitação de defesa com a proposta da banca examinadora assinado pelo orientador (a).**

1.1 A banca examinadora é constituída de:

- a) Orientador(a) **OU** coorientador(a) e dois especialistas com título de doutor ou equivalente, de reconhecida competência, sendo pelo menos um deles externo ao PPGO.
- b) Dois suplentes, sendo um interno e o outro externo ao PPGO.

1.2 Não podem ser sugeridos pesquisadores que colaboraram em alguma parte da dissertação;

1.3 Todos os nomes sugeridos deverão ter sido consultados previamente pelo orientador(a) e concordado em participar da banca;

1.4. Todos os nomes sugeridos devem possuir publicação comprovada (artigo ou capítulo de livro) nos últimos três anos e não podem ter parentesco com o mestrando (até terceiro grau ou parentesco civil).

#### **2. Comprovação de submissão de um artigo para publicação em periódico nacional e/ou internacional;**

#### **3. Resumo da dissertação em português.**

### **IMPORTANTE:**

1. A documentação deve ser enviada em formato digital para **ppgo.secretaria@ufpe.br**;
2. O envio da documentação completa à secretaria do PPGO deverá ocorrer, **NO MÍNIMO, 45 dias antes da data da defesa**;
3. A entrega dos exemplares da dissertação (digital e/ou impresso) aos membros da banca é de responsabilidade do discente;
4. Restrições quanto à data de defesa deverão ser comunicadas à Secretaria.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS  
ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO  
DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA

---

## **DEFESA DE TESE DE DOUTORADO**

O aluno de doutorado, antes de candidatar-se para defesa de tese, deverá atender todas as normas do Regimento Interno do PPGO e:

- a) ter sido aprovado no Exame de Qualificação;
- b) apresentar Coeficiente de Rendimento maior ou igual a **3,0**;
- c) receber parecer favorável do orientador para apresentação da tese;
- d) cumprir o número mínimo de créditos exigidos.

## **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

### **1. Formulário de solicitação de defesa com a proposta da banca examinadora assinado pelo orientador (a).**

1.1 A banca examinadora é constituída de:

- a) Orientador(a) **OU** coorientador(a) e quatro especialistas com título de doutor ou equivalente, de reconhecida competência, sendo pelo menos dois deles externos ao PPGO;
- b) Dois suplentes, sendo um interno e o outro externo ao PPGO.

1.2 Não podem ser sugeridos pesquisadores que colaboraram em alguma parte da tese.

1.3 Todos os nomes sugeridos deverão ter sido consultados previamente pelo orientador(a) e concordado em participar da banca.

1.4. Todos os nomes sugeridos devem possuir publicação comprovada (artigo ou capítulo de livro) nos últimos três anos e não podem ter parentesco com o doutorando (até terceiro grau ou parentesco civil).

### **2. Comprovação de publicação de artigo em revista nacional ou estrangeira, com corpo editorial, no qual o aluno conste como primeiro autor;**

### **4. Resumo da dissertação em português.**

## **IMPORTANTE:**

1. A documentação deve ser enviada em formato digital para **ppgo.secretaria@ufpe.br**;
2. O envio da documentação completa à secretaria do PPGO deverá ocorrer, **NO MÍNIMO, 45 dias antes da data da defesa**;
3. A entrega dos exemplares da dissertação (digital e/ou impresso) aos membros da banca é de responsabilidade do discente;
4. Restrições quanto à data de defesa deverão ser comunicadas à Secretaria