

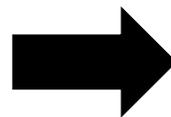
Os documentos devem ser enviados em PDF

**PPGES**  
Programa de Pós-Graduação em  
Estado e Sociedade

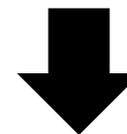


# FLUXO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DEFESA MESTRADO

Discente preenche o formulário de prorrogação com justificativa, as assinaturas e anexa cronograma de atividades e carta de endosso do/a orientador/a.



Discente envia o formulário e a dissertação em desenvolvimento para o e-mail: [marialopes@mail.uft.edu.br](mailto:marialopes@mail.uft.edu.br), com cópias para [ppges@ufsb.edu.br](mailto:ppges@ufsb.edu.br), [posgraduacao.csc@ufsb.edu.br](mailto:posgraduacao.csc@ufsb.edu.br) e orientador/a.



**ATENÇÃO**  
A solicitação deverá ser submetida ao Colegiado em até sessenta dias do prazo limite para a defesa.

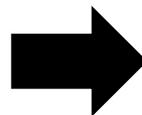
A parecerista apresenta relatório da solicitação ao Colegiado.

Os documentos devem ser enviados em PDF

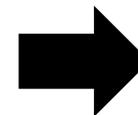
# FLUXO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DEFESA MESTRADO

**COLEGIADO DEFERIU O PEDIDO**

SECAD abre processo no SIPAC para registro da prorrogação de prazo.



A/o Coordenador/a emite despacho homologando o processo e encaminha para a Secretaria da DPG/PROPPG.



A Secretaria da DPG registra a alteração no histórico do/a discente.