



## Orientações para solicitação de defesas de projeto (qualificação), mestrado e doutorado no Programa de Pós-Graduação em Educação

1. As solicitações de defesas (qualificação, mestrado e doutorado) deverão ser encaminhadas pelo (a) orientador (a), **via Sistema Eletrônico de Informações – SEI**, em formulário próprio, disponível no SEI, devidamente assinado.
2. Observar que as bancas dos exames de qualificação de mestrado e de doutorado devem ser compostas pelo (a) orientador (a), **um membro titular interno (podendo ser de qualquer unidade da UnB, preferencialmente vinculado(a) à pós-graduação)**, um **membro titular externo, necessariamente de fora da UnB**, e um membro suplente (podendo ser tanto interno quanto externo à UnB). Total: 3 titulares e 1 suplente.
3. Observar que as bancas de mestrado devem ser compostas pelo (a) orientador (a) e por dois **membros titulares**, sendo pelo menos um desses **externo e necessariamente de fora da UnB** (preferencialmente vinculado a programa de pós-graduação ou instituições de pesquisa) e um membro suplente (podendo ser tanto interno quanto externo à UnB). Total: 3 titulares e 1 suplente.
4. Observar que as bancas de doutorado devem ser compostas pelo (a) orientador (a), um **membro titular interno (podendo ser de qualquer unidade da UnB, preferencialmente vinculado(a) à pós-graduação)**, **dois membros titulares externos, necessariamente de fora da UnB** (preferencialmente vinculados a programas de pós-graduação ou instituições de pesquisa) e um membro suplente (podendo ser tanto interno quanto externo à UnB). Total: 4 titulares e 1 suplente.
5. No formulário de marcação de bancas, inserir os dados específicos para identificação do (s) membro (s) titular (es) externo (s) à UnB (Nome completo, CPF, RG, para brasileiros(as), ou passaporte, para estrangeiros(as), e-mail de contato, instituição de origem). Obs: Estes dados são necessários para cadastro no SIGAA e na Sucupira.
6. Inserir cópia do currículo Lattes, para brasileiros(as), ou *curriculum vitae*, para estrangeiros(as), dos membros titulares externos, atualizado nos últimos 90 dias, comprovando a vinculação destes às instituições de origem e a Programas de Pós-Graduação.
7. Inserir, quando for o caso, memorando solicitando emissão de passagens e diárias para o membro titular externo, com antecedência mínima de 30 dias, informando trechos de ida-volta, datas e horários de preferência. Obs: Apenas um membro externo por banca poderá receber apoio.
8. Inserir (para os discentes que ingressaram no PPGE a partir de 2017) os comprovantes das publicações (ou aceites) e/ou submissões de publicações, conforme definido no Regulamento do PPGE:
  - a. Art. 36, § 3º *Comprovar, durante o período do Mestrado, a submissão de pelo menos um artigo em periódico com classificação Qualis de A1 a B2 ou em periódicos estrangeiros indexados nos estratos superiores da*

*base Scopus, Web of Science ou equivalente, ou a publicação de um capítulo de livro por editora com corpo editorial. É recomendável que essa publicação seja em coautoria com seu(sua) orientador(a).*

- b. *Art. 37, § 3o Comprovar, durante o período do Doutorado, a aceitação de pelo menos um artigo para publicação em periódico científico com classificação Qualis de A1 a B2, ou em periódicos estrangeiros indexados nos estratos superiores da base Scopus, Web of Science ou equivalente. É recomendável que essa publicação seja em coautoria com seu(sua) orientador(a).*
  - c. *§ 4o Comprovar, durante o período do Doutorado, a submissão de pelo menos um segundo artigo para a publicação em periódico científico, com classificação Qualis de A1 a B2, ou em periódicos estrangeiros indexados nos estratos superiores da base Scopus, Web of Science ou equivalente, ou a publicação de um capítulo de livro por editora com corpo editorial. É recomendável que essa publicação seja em coautoria com seu(sua) orientador(a).*
9. No formulário, observar se o título do trabalho, os nomes dos membros da banca e de suas respectivas filiações institucionais estão redigidos corretamente, uma vez que estes constarão da Ata de defesa exatamente como encaminhados no processo.
  10. **Anexar o projeto** de dissertação/tese, para as bancas de qualificação, **ou a dissertação/tese**, para as bancas de defesa. Essa é uma nova exigência do sistema SIGAA para cadastro de defesas e emissão das Atas. Inserir este documento com modo “restrito” por tratar de “documento preparatório”.
  11. **Anexar o formulário** com informações sobre o trabalho (projeto, dissertação ou tese) devidamente preenchido. Este formulário está disponível na seção de formulários, no menu Documentos e Formulários. Essas informações são exigidas para o cadastro da defesa no SIGAA e a emissão da ata.
  12. O (a) orientador (a) é responsável pelas informações enviadas no processo de solicitação de marcação de defesa. Deve estar ciente de que quaisquer equívocos podem inviabilizar a emissão da Ata, sua aprovação pela Coordenação do PPGE e sua homologação pela CPG/PPGE, podendo comprometer a data da defesa e o cumprimento dos prazos de conclusão do mestrado/doutorado.

#### **Check list para instrução adequada dos processos SEI de marcação de defesas:**

1. Formulário SEI de composição de banca e marcação de defesa com todos os campos preenchidos e devidamente assinado pelo (a) orientador (a)?
2. Composição de banca em conformidade com as normas institucionais e a recomendação de área da Capes? (3 titulares e 1 suplente – Mestrado; 4 titulares e 1 suplente – Doutorado).
3. Dados para identificação dos membros externos à UnB? (Nome completo, CPF, RG, e-mail de contato, instituição de origem).
4. Cópia dos currículos Lattes dos membros externos ao PPGE devidamente atualizados?
5. Todos os membros da banca são vinculados a Programas de Pós-graduação?
6. Memorando de solicitação de passagens e/ou diárias? Se sim, constam os dados necessários para a emissão? Está assinado pelo (a) orientador (a)?

7. Constam as comprovações de produção intelectual discente de pelo menos 1 submissão (Mestrado) ou 1 publicação e 1 aceite de publicação (Doutorado)?
8. O trabalho que será defendido (projeto, dissertação ou tese) foi anexado? Constam resumo, abstract e palavras-chave?
9. O formulário com informações sobre o trabalho que será defendido foi anexado? Está devidamente preenchido?

Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Claudia Pato

Coordenadora do PPGE/FE/UnB