



**PPGECM**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA  
MESTRADO PROFISSIONAL - UFPEL

## ORIENTAÇÃO – HOMOLOGAÇÃO DE BANCAS:

### ENCAMINHAMENTO DE BANCA DE DEFESA OU QUALIFICAÇÃO - TRÂMITES

- 1) Baixar o **formulário de encaminhamento de banca** (qualificação ou defesa) no site do PPGECM (<http://wp.ufpel.edu.br/ppgecm/documentos>). Preencher esse formulário e solicitar que o(a) orientador(a) **encaminhe em processo no SEI!**, com um prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência em relação à reunião do colegiado.
  - a. O encaminhamento para homologação da banca pode ser feito, mesmo havendo indefinição da data.
  - b. Deve haver a indicação do PPG dos professores externos no formulário e pelo menos um dentre os professores convidados precisa ser de outro PPG.
  - c. O orientador deve informar à secretaria os e-mails dos membros externos.
  - d. No caso de banca de defesa, o aluno deverá preencher os seguintes requisitos para que a banca seja homologada:
    - Ter concluído 24 créditos em disciplinas (conforme regimento);
    - Ter realizado todas as disciplinas obrigatórias do curso;
    - Ter realizado a entrega do atestado de aprovação em exame de proficiência;
    - Ter realizado a entrega do relatório de estágio;
    - Estar com todas as disciplinas encerradas no sistema Cobalto.
- 2) O formulário preenchido será levado em **reunião de colegiado** (ocorre na primeira ou na segunda terça-feira do mês) para homologação da banca de qualificação ou defesa.
- 3) O(A) professor(a) informará (por e-mail) **data e hora de ocorrência da banca** para a secretária, que agendará a sala e informará o(a) orientador(a).
- 4) Em seguida, a secretária fará **a documentação e os ofícios** que convidam os membros para a banca e colocará a **divulgação da banca** no site do PPGECM e no Facebook do Programa.



**PPGECM**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA  
MESTRADO PROFISSIONAL - UFPEL

- 5) Na data da defesa, o aluno e/ou o seu orientador serão responsáveis por conferir as condições da sala para a defesa e organizar os equipamentos para a apresentação, especialmente, se houver participação online.
  
- 6) Após o término da defesa, os(a)s orientadores(as) deverão fornecer as informações solicitadas pela secretaria para a edição das atas que serão disponibilizadas para assinatura no SEI e, também, deverão inserir os pareceres no processo da banca.