

## DIRETRIZES MARCAÇÃO DE BANCAS DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA

As bancas de qualificação e de defesa (dissertação e tese) são **avaliações** e partes da formação do pesquisador. É um momento no qual, simultaneamente, o aluno aprende com pesquisadores mais experientes e são arguidos sobre o trabalho desenvolvido durante o curso. Neste documento, serão tratados os processos de marcação de bancas de defesas e de qualificação de doutorado.

A composição das bancas é distinta e depende do grau e da fase do curso. As bancas de defesa e de qualificação de mestrado e qualificação de doutorado são formadas pelo orientador e por mais dois membros titulares, um interno e outro externo, portadores do grau de doutor ou título equivalente. A defesa de doutorado é formada pelo orientador e por mais quatro membros titulares, dois internos e dois externos, portadores do grau de doutor ou título equivalente. Membro externo é o pesquisador doutor que não pertence à UFMG. Os números dos membros externos descritos anteriormente referem-se ao **mínimo** exigido. Alternativamente, as bancas podem ser compostas por mais membros externos, diminuindo a quantidade de pesquisadores internos. Toda banca é presidida pelo orientador que, assim como o co-orientador (se houver), **não compõem** a parte avaliativa da comissão. Para evitar imprevistos, a banca deverá ter dois membros suplentes, um interno e outro externo.

A decisão dos nomes que comporão a banca deve ser feita pelo orientador e discente. Após a decisão dos nomes, o **discente** deve seguir os seguintes passos:

- 1) Envio dos nomes com os respectivos links do currículo Lattes para aprovação da banca pelo coordenador do curso para o e-mail: ([ppg.psi.cogcom@gmail.com](mailto:ppg.psi.cogcom@gmail.com)); Para as bancas de doutorado o discente deve enviar, juntamente com os nomes dos membros da banca para aprovação, o comprovante de aceite ou publicação de artigo decorrente de sua tese, conforme consta no Regimento do Programa.
- 2) Após a aprovação dos nomes, o orientador e/ou o discente deverão fazer o convite, combinando a data da banca com os membros. Neste momento, deverá solicitado ao membro da banca as seguintes informações: nome, CPF, [e-mail](#), currículo Lattes, instituição de vínculo, titulação e instituição de titulação.
- 3) Após definição das datas, o pedido de marcação de exame de qualificação e de defesa (mestrado e doutorado) deverá ser solicitado através do portal minhaUFMG. Esse processo é dividido em três partes:
  - Parte 1: Aluno: O aluno terá acesso à funcionalidade “Solicitação de Marcação de Defesa”, do Sistema Acadêmico da Pós-Graduação, através do portal minhaUFMG, após autenticação com login e senha e preencherá os campos solicitados (dados pessoais e do projeto). Nesse momento, caso queiram que o Programa divulgue o acesso à banca, nas redes sociais do PPG, deverão incluí-la no campo “local”. Caso não queiram que a divulgação seja feita, somente incluir no mesmo campo, a palavra “videoconferência”. É importante ressaltar que é de responsabilidade do discente e/ou orientador a garantia de funcionamento adequado da plataforma digital utilizada.
  - Parte 2: O orientador receberá um email automático, solicitando que confirme a banca. Neste momento, o **orientador** deverá inserir os nomes e informações sobre os membros da banca, através da funcionalidade “Aprovação de Marcação de Defesa”, do Sistema Acadêmico da Pós-Graduação, através do portal minhaUFMG. Após autenticação com login e senha, preencherá os campos solicitados. Esta etapa deverá estar cumprida com, pelo menos, **20 dias de antecedência** da banca;



## **DIRETRIZES MARCAÇÃO DE BANCAS DE QUALIFICAÇÃO E DEFESA**

- Parte 3: Secretaria do Curso. Neste momento, a secretaria do curso confirmará a banca via sistema acadêmico. Após finalização desta etapa, o sistema enviará uma mensagem automática com os dados da banca (local, horário etc) para todos os membros da banca. A secretaria encaminhará um e-mail ao discente e seu orientador, contendo a ata e a folha de aprovação, juntamente com as orientações finais sobre a devolução da documentação assinada.

Dúvidas deverão ser enviadas para o email: [ppg.psi.cogcom@gmail.com](mailto:ppg.psi.cogcom@gmail.com)