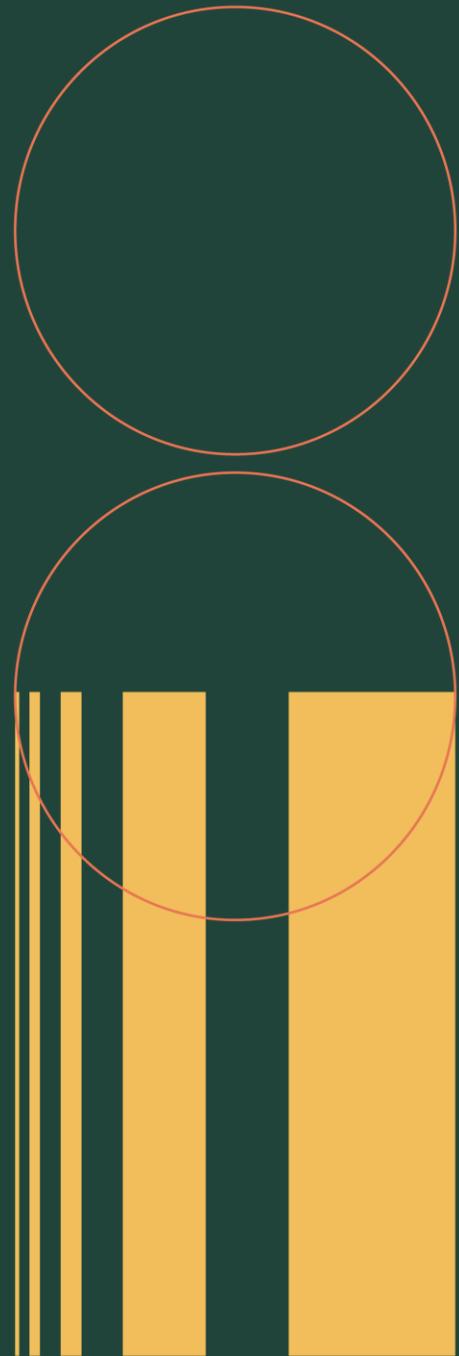


# Marcação e realização de qualificação e defesa: informações importantes

2020



# Tutoriais

- Os tutoriais (específico para discente, orientador e membro externo ou completo), com imagens e explicações mais detalhadas, estão disponíveis para acesso no site do PPGMAT ([clique aqui](#)).

# Antes de marcar a qualificação:

- De acordo com o Regulamento do PPGMAT,  
“O Exame de Qualificação deverá ser requerido pelo aluno após comprovação de proficiência em língua inglesa e a integralização dos créditos exigidos pelo Programa”.
- Os pedidos de validação de créditos referentes a atividades complementares e estágio supervisionado devem ser feitos pelos orientadores, via SEI ([ver modelo de requerimento aqui](#)).

# Para marcar a qualificação ou a defesa:

- O pedido é feito pelo discente, no [Portal do Aluno](#) e enviado para o orientador (Há um tutorial específico para discentes - [aqui](#)).
- Deverão ser preenchidas as seguintes informações (todas poderão ser alteradas pelo orientador):
  - ✓ Título;
  - ✓ Resumo;
  - ✓ Palavras-chave;
  - ✓ Data;
  - ✓ Horário;
  - ✓ Local (caso seja presencialmente, confirmar com a Secretaria);
  - ✓ Membros da banca (necessário o discente informar um nome, pelo menos);
  - ✓ (outras informações não obrigatórias).

# Para marcar a qualificação ou a defesa:

- Sobre os membros da banca:
  - cadastrar o orientador como presidente da banca;
  - caso haja coorientador, cadastrar como membro da banca apenas orientador ou coorientador (como consta no Regulamento do PPGMAT);
  - de acordo com o Regulamento do PPGMAT, a banca deve ser composta por três membros (sendo, pelo menos, um externo à UTFPR) e deve haver dois suplentes (sendo, pelo menos, um externo à UTFPR também). Todos os cinco membros deverão ser inseridos como membros da banca (observação: não há diferenciação, no Sistema Acadêmico, entre membros titulares e suplentes);

# Para marcar a qualificação ou a defesa:

- Sobre os membros da banca:

- todos os membros externos precisam ser cadastrados pela Secretaria (mesmo que já haja um pré-cadastro no Sistema).

Para isso, enviar para [mestradoprof-ld@utfpr.edu.br](mailto:mestradoprof-ld@utfpr.edu.br) as seguintes informações de cada membro externo: nome completo; data de nascimento; CPF; e e-mail.

- os membros externos, ao serem cadastrados pela Secretaria, receberão um login e uma senha para acesso ao [Sistema Acadêmico](#). Eles deverão acessar, preencher/conferir seus dados e assinar um termo de responsabilidade. O orientador deve confirmar com os membros externos se isso foi feito.

(Há um tutorial específico para membros externos - [aqui](#))

# No dia da qualificação ou da defesa:

- o orientador acessará o Sistema Acadêmico e confirmará quais membros da banca estão presentes, incluindo a si próprio (bastam três membros);
- o orientador poderá editar todas as informações sobre a banca (inclusive corrigir alguma informação incorreta);
- a ata será editada pelo orientador, com as informações necessárias. Preencher com o horário de termino e com a informação se o candidato foi aprovado ou reprovado (observação: não há conceito no PPGMAT);
- o orientador deverá disponibilizar a ata para assinatura dos membros da banca e do discente. Para isso, clicar em “disponibilizar”; os membros da banca encontrarão o documento em “documentos disponibilizados”;
- caso a qualificação ou a defesa seja realizada presencialmente, há a opção de todos (membros da banca e discente) assinarem no mesmo computador, com suas senhas;

# No dia da qualificação ou da defesa:

- o orientador deverá gerar certificado de participação para os membros da banca e, em seguida, disponibilizar para a coordenação (que assinará e enviará para os membros da banca);
- os itens “parecer” e “declaração de participação à distância” não são obrigatórios;
- caso seja defesa, também deverá ser gerado o termo de aprovação (que será disponibilizado posteriormente ao discente para inserção na dissertação).

(Há um tutorial específico para orientadores - [aqui](#))

Qualquer dúvida, entrar em contato com  
[ppgmat-ld@utfpr.edu.br](mailto:ppgmat-ld@utfpr.edu.br).