



Distribuição das Bancas de Defesa para os Programas de Pós-Graduação

Os PPG's tem autonomia para aprovar e editar (quando necessário) as bancas de defesa

Requisitos para que banca seja aprovada:

- ✓ O orientador deve estar credenciado no PPG em questão;
- ✓ O discente deve ter cumprido as exigências curriculares;
- ✓ A defesa deverá ocorrer dentro do prazo (24 meses para mestrado e 48 meses para doutorado, nos casos de prorrogação, essa informação deverá constar no SIPPOS);
- ✓ Deverá ser observada a resolução vigente CEPE 080/2017 para a montagem das bancas no SIPPOS.

Lembrando que:

- Nos casos de banca de Doutorado, a comissão deverá estar de acordo com o Artigo 34:

§ 5º A Comissão Examinadora será presidida pelo professor orientador, este sem direito a julgamento, e composta por três outros membros titulares e um suplente.

§ 6º Dentre os membros titulares, um deve ser vinculado ao Programa, e os demais, externos, sendo pelo menos um deles não vinculado à Universidade de Brasília.

- Nos casos de banca de Mestrado, a comissão deverá estar de acordo com o Artigo 33:

§ 4º A Comissão Examinadora será presidida pelo professor orientador, este sem direito a julgamento, e composta por dois outros membros titulares, sendo pelo menos um deles não vinculado ao Programa, e por um suplente, e será aprovada pela Comissão do Programa de Pós-Graduação, observados os critérios de excelência na área de conhecimento do trabalho a ser avaliado, definidos pelo Colegiado dos Cursos de Pós-Graduação, conforme o artigo 11, inciso VI, desta Resolução.

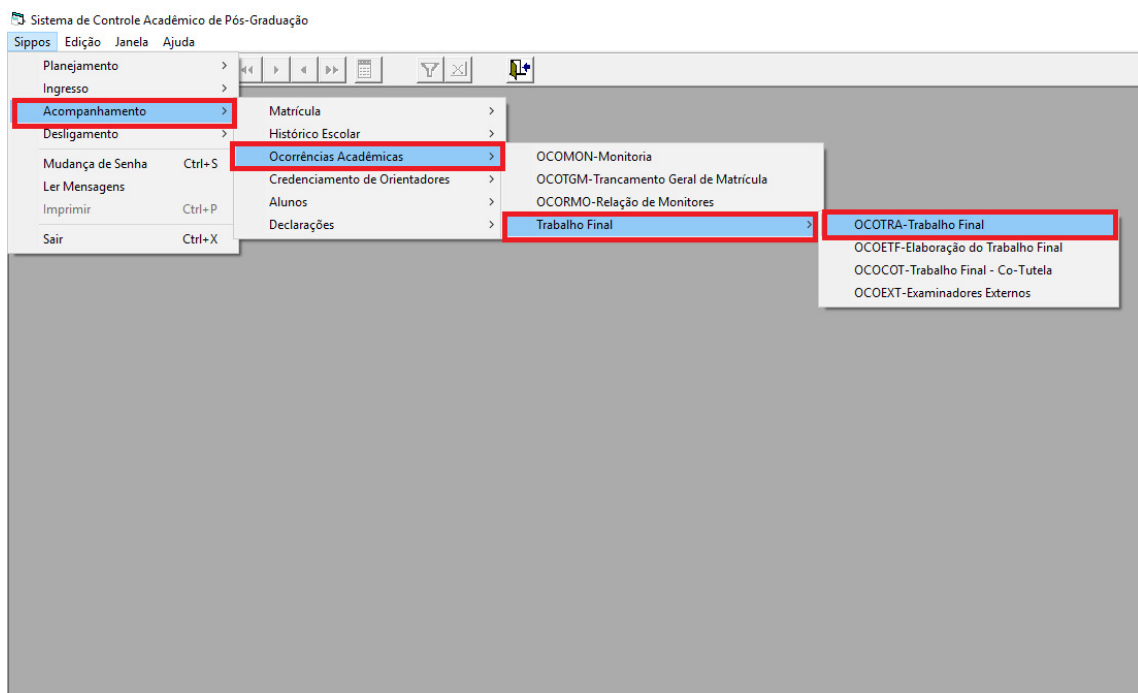
Parágrafo único. Excepcionalmente, perante a apresentação de razões amplamente justificadas e de cronograma que claramente indique a viabilidade de conclusão pelo aluno, esses prazos poderão ser alterados por um período de até seis meses no caso do Mestrado e de até 12 meses no caso do Doutorado, mediante solicitação circunstanciada a ser avaliada pela Comissão de Pós-Graduação do Programa.

OBS: Solicitamos que os processos de aprovação de banca de defesa continuem sendo gerados no SEI para que haja maior transparência e controle.



Aprovação das Bancas no SIPPOS:

- 1- No SIPPOS clique em SIPPOS > Acompanhamento > Ocorrências Acadêmicas > Trabalho Final > OCOTRA > Elaboração de Trabalho Final:



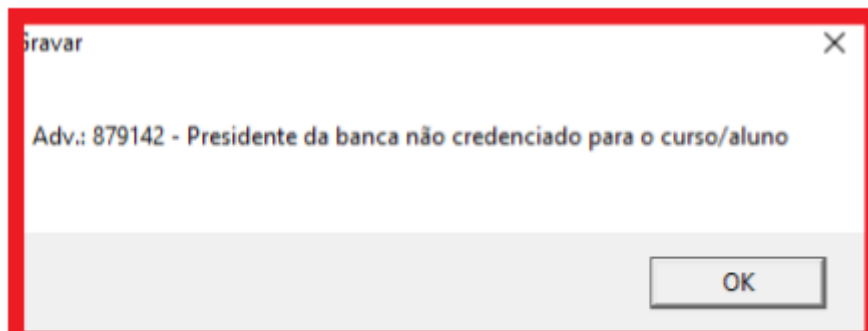
- 2- Para aprovar a banca todos os dados marcados devem ser preenchidos e de forma correta:





Item	Ope	Categoria	Presidente	CPF/Mat./Passap.	Nome do Examinador	Instituição	Tipo	Suplente
1								

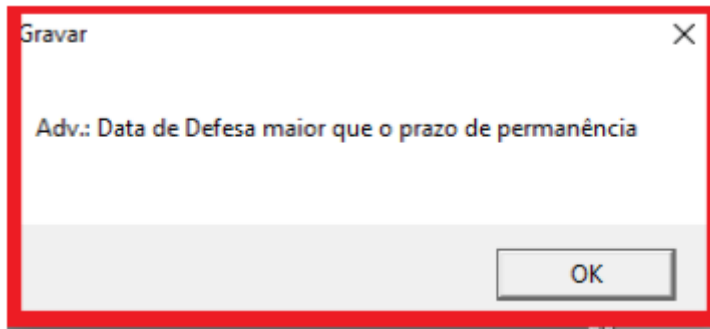
Segue as seguintes situações em que o PPG não conseguirá aprovar:

- ✓ Quando o orientador/presidente não estiver credenciado no respectivo PPG:



- ✓ Quando concedido ao aluno (a) extensão do prazo, há um campo específico para esta informação. Se este campo não estiver preenchido o PPG não conseguirá aprovar aparecerá algumas advertências, conforme figuras abaixo. Por isso deve ser solicitado o número do processo de prorrogação para que possamos verificar a veracidade da informação e

em caso positivo, basta habilitar o botão , inserir a data de prorrogação e . Assim o programa conseguirá aprová-la:



Sippos Edição Janela Ajuda

Excluir Registro

Elaboração do Trabalho Final

Dados do Trabalho Final

Comissão Examinadora

Tipo de seleção
 Período/Opção Aluno

Matrícula
Período Inicial: / / Opção: / /
Matrícula: / /

Prorrogação
Data de Prorrogação até: / /


Conclusão
Período Final: / / Título: / /
Data de Defesa: / / Menção: / / Revisão de Forma? Entrega da Revisão de Forma: / /
Data de Homologação: / / Situação: 0 - Iniciado

Reformulação
Período Início: / / Período Fim: / / Data Final: / / Menção: / / Excluir Reformulação

Comissão Examinadora:

- ✓ Quando o PPG começar a montar a banca e não finalizar, ao entrar novamente no sistema e preencher o restante das informações ao tentar salvar irá aparecer uma advertência em relação a comissão examinadora: “a comissão dever ter um presidente e pelo menos um examinador externo”, neste caso deverá ser orientado ao programa mudar a situação



da banca para 0 – Iniciado, feito isso ele irá salvar, habilitar o botão  e mudar novamente a situação para a opção que ele deseja:

Trabalho Final

Dados do Trabalho Final

Comissão Examinadora

Tipo de seleção
 Período/Opção Aluno

Matrícula
Período Inicial: 2014/1 Opção: 9067 Saúde Bucal
Matrícula: 13/0164453 Priscilla Farias Naiff

Prorrogação
Data de Prorrogação até: / /

Conclusão
Período Final: 2018/2 Título: "EFEITOS DA PERIODONTITE CRÔNICA NA RESPOSTA IMUNE DE INDIVÍDUOS COM DIABTES TIPO 2"
Data de Defesa: 26/11/2018 Menção: / / Revisão de Forma? Entrega da Revisão de Forma: / /
Data de Homologação: / / Situação: 0 - Iniciado

Reformulação
Período Início: / / Período Fim: / / Data Final: / / Menção: / / Excluir Reformulação

Comissão Examinadora:

Item	Dpe	Categoria	Presidente	CPF/Mat./Passap.	Nome do Examinador	Instituição	Tipo	Suplente
1	P	Membro Interno	Presidente	999725	MÁRIA DO CARMO MACHADO GUIMARAES (Doutor)	Departamento de Odontologia	Original	
2	P	Membro Interno		1001205	SELMA APARECIDA SOUZA KUCKELHAUS (Doutor)	Faculdade de Medicina	Original	
3	P	Membro Interno		152633	SORAYA CDELHO LEAL (Doutor)	Departamento de Odontologia	Original	
4	P	Membro Externo		04088984889	Carlos Ferreira dos Santos (Doutor)	Universidade de São Paulo	Original	
5	P	Membro Externo		44449097149	Loise Pedrosa Salles (Doutor)	Faculdade de Odontologia do Planalto Ce	Original	Suplente

Identificação do Pedido






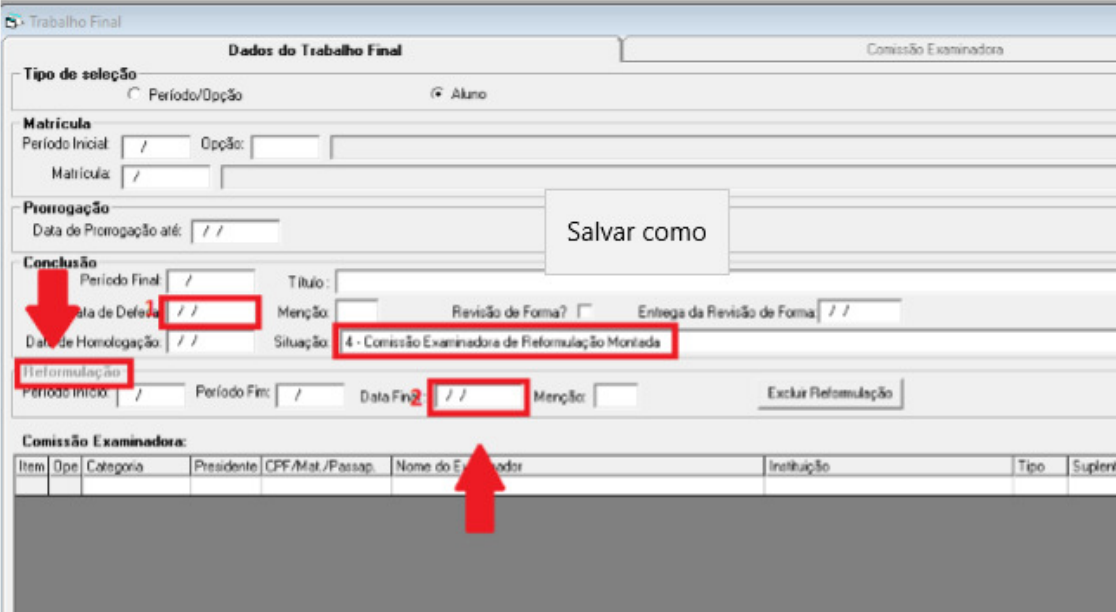
REFORMULAÇÃO:

Os casos de Reformulação de defesa continuarão a ser encaminhados ao Decanato para Homologação e posterior registro junto à SAA. Após a Homologação do Relatório de Defesa e o registro da SAA, para homologar a banca reformulação devem ser observados os seguintes pontos:

- ✓ O campo 1 (Data de Defesa) não pode ser alterado, deve permanecer a data da primeira defesa que originou a reformulação,
- ✓ No Campo 2 (Data Final) deve ser informada a data de defesa da reformulação.

OBS.: Nos casos de reformulação, cada ação deve ser salva para que a próxima ação seja aceita, caso contrário o sistema não deixará salvar as informações.

Ex.: primeiro deve-se inserir a data da nova defesa e após inserir  , clicar no botão  para alterar o status da banca para banca de reformulação aprovada e .



Dados do Trabalho Final

Tipo de seleção: Período/Opção Aluno

Matrícula: Período Inicial: / / Opção: / Matrícula: /

Prorrogação: Data de Prorrogação até: / / **Salvar como**

Conclusão: Período Final: / / Título: / Data de Defesa: / / Menção: / Revisão de Forma? Entrega da Revisão de Forma: / / Data de Homologação: / / Situação: **4 - Comissão Examinadora de Reformulação Montada**

Reformulação: Período Inicial: / / Período Final: / / Data Final: / / Menção: / **Excluir Reformulação**

Comissão Examinadora:

Item	Ope	Categoria	Presidente	CPF/Mat./Passap	Nome do Examinador	Instituição	Tipo	Suplente

*Caso queira fazer alterações (título, membros da comissão, data de defesa - O PPG poderá fazê-lo a qualquer momento até o envio do processo para a Homologação do Relatório de Defesa. Quando tentar alterar aparecerão várias advertências, é importante informar que apesar de aparecer as advertências basta aceitá-las que ao final será alterado.

**Consultas/dúvidas em relação ao Credenciamento enviar e-mail para adrianaavorino@unb.br, com os dados (nome e se possível CPF) do Orientador e o nome do Programa.