



## Carta de Solicitação de Marcação de Banca de Dissertação de Mestrado

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências e Tecnologias em Saúde

Assunto: Proposta de banca examinadora para defesa de Dissertação de Mestrado

Senhor(a) Coordenador(a),

Solicito a Vossa Senhoria autorizar a marcação da defesa de Dissertação de Mestrado do(a) discente \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_ deste Programa de Pós-Graduação, informando que o(a) mesmo cumpriu todos os requisitos e créditos exigidos, vide Histórico Escolar em anexo, estando apto(a) para a defesa, conforme o Regulamento do Programa.

Link LATTES Aluno: \_\_\_\_\_

Caso haja, confirmo que **todos os membros externos à UnB e o Discente já estão cadastrados no SEI.**

Tipo da Banca ( ) Original ( ) Reformulação;

Condições de sigilo da Dissertação ( ) Aberta ( ) Fechada

Bolsa de Fomento ( ) sim ( ) não Qual: \_\_\_\_\_

Cotutela: ( ) sim ( ) não

Prorrogação de Prazo ( ) sim ( ) não Até: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

### Banca examinadora:

#### INTERNO À UnB

<b>Presidente Nome orientador(a) vinculado(a) ao Programa:</b>			
Instituição de origem (SIGLA no ambiente SEI):	CPF:		
E-mail:	Participação:	( ) Presencial	( ) Online
Link LATTES:			

#### EXTERNO à UnB

<b>1º Membro (Externo a UnB):</b>			
Instituição de origem (SIGLA):	CPF:		
E-mail:	Participação:	( ) Presencial	( ) Online
Link LATTES:			



**Interno ( ) Externo à UnB ( )**

<b>2º Membro (Interno ou Externo a UnB):</b>			
<b>Instituição de origem (SIGLA):</b>	<b>CPF:</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>Participação:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Presencial</b>	<input type="checkbox"/> <b>Online</b>
<b>Link LATTES:</b>			

**Interno ( ) Externo à UnB ( )**

<b>Suplente Nome do(a) membro(a):</b>			
<b>Instituição de origem (SIGLA):</b>	<b>CPF:</b>		
<b>E-mail:</b>	<b>Participação:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Presencial</b>	<input type="checkbox"/> <b>Online</b>
<b>Link LATTES:</b>			

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Hora \_\_\_\_\_

**Local / Link do Evento:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador



**Formulário de Informações do Projeto de Mestrado (Para Cadastro no SIGAA)**

<b>DISCENTE:</b>		<b>MATRÍCULA:</b>	
<b>TÍTULO EM PORTUGUÊS</b>			
<b>TÍTULO EM INGLÊS</b>			
<b>RESUMO EM PORTUGUÊS</b>			
<b>RESUMO EM INGLÊS</b>			
<b>PALAVRAS-CHAVE EM PORTUGUÊS</b>			
<b>PALAVRAS-CHAVE EM INGLÊS</b>			
<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>			
<b>PROJETO DE PESQUISA DO PROGRAMA VINCULADO À DISSERTAÇÃO</b>			



## Relatório de comprovação de um produto com impacto educacional, científico, sociocultural ou tecnológico/econômico

### 1. Identificação do tipo de impacto do produto desenvolvido durante o mestrado ou doutorado:

	Produto/Atividade	Definição
( )	Impacto Educacional	Atividades/produtos que evidenciam a contribuição do PPG para a formação educacional. <b>Exemplos:</b> cursos de educação continuada, atividade na educação básica, cursos, minicursos, treinamentos de equipes, etc.
( )	Impacto Científico	Atividades/produtos que evidenciam a contribuição do PPG na formação e divulgação científica. <b>Exemplos:</b> organização/participação de eventos, promoção de intercâmbio de discentes e docentes, participação conjunta de docentes e discentes em eventos, palestras, mesas redondas, cursos.
( )	Impacto Sociocultural	Atividades/produtos que evidenciam contribuição do PPG para a cultura e sociedade. <b>Exemplos:</b> realização de atividades de assistência à comunidade (projetos de extensão vinculados à linha de pesquisa do docente do PPGCTS), divulgação de conhecimento para a sociedade, etc.
( )	Impacto Tecnológico/econômico	Atividades/produtos que evidenciam contribuição do PPG para o desenvolvimento tecnológico e econômico do país. <b>Exemplos:</b> desenvolvimento de técnicas, produtos, políticas públicas, etc.

### 2. Informações complementares do produto com impacto:

a. **Título:**

b. **Detalhamento do tipo de produto/atividade:**

c. **Data ou período:**

d. **Docente do PPGCTS envolvido:**

## SOLICITAÇÃO DO ALUNO

### 1. Identificação do Aluno

Nome	Matrícula	Telefone
------	-----------	----------

e-mail
--------

### 2. Solicitação

Apreciação de artigo publicado, ou aceito, ou submetido em periódico indexado - anexar comprovantes da publicação com a classificação do periódico, ou da produção bibliográfica, ou da produção técnica. Indicar abaixo o título do artigo, nome e classificação do periódico (quando couber), com parecer circunstanciado do Orientador, datado e assinado. **Anexar o manuscrito/artigo na íntegra.**

Especificação/Justificativa (\*)

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) aluno(a)

### 3. Parecer Circunstanciado do(a) Orientador(a) (\*)

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Orientador (a)



## PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA MARCAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

- Submeter à apreciação da Comissão de Pós-Graduação (CPGCTS) a produção científica (artigo científico, patente, capítulo de livro ou livro na íntegra) que apresente tema afim com seu projeto de pesquisa e com o Programa. A produção científica deverá estar classificada na área de Interdisciplinar da CAPES. Os periódicos de referência adotados pela Comissão do Programa podem ser consultados na página da CAPES: [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br), anexar o formulário de Solicitação do Aluno indicando o título do artigo, nome e classificação do periódico (quando couber), com parecer circunstanciado do(a) Orientador(a), datado e assinado e anexar o manuscrito/artigo na íntegra;
- Comprovante de aprovação do protocolo de pesquisa no Comitê de Ética em Pesquisa/CEP. Quando se tratar de pesquisas que não exigem a aprovação do CEP o(a) discente deverá entregar um documento solicitando a dispensa de entrega deste comprovante com as devidas justificativas, assinado com a anuência do(a) orientador(a) utilizando para isso o formulário solicitação do aluno devidamente assinado e datado.
- Preencher o formulário de solicitação de marcação de banca (modelo anexo) e entregar via e-mail para Secretaria com 40 dias de antecedência da data proposta para defesa, conforme Art. 40 do Regulamento do Programa;
- Os(as) membros(as) externos(as) à UnB e o(a) discente **deverão realizar Cadastro com Usuário Externo** pelo link; [Cadastro como usuário externo no SEI](#)
  - a) selecionar a opção <Usuário Externo e Aluno> para acessar a tela de cadastro e localizar o campo <Acesso para Usuário Externo>, optando por <Clique aqui se você ainda não está cadastrado>;
  - b) o sistema irá dar acesso a outra tela para cadastro de pessoas físicas com demandas em processos administrativos na instituição (<Clique aqui para continuar>);
  - c) enviar o cadastro para autorização. Reforçamos que o Cadastro como **usuário externo** deverá ser feito **exclusivamente pela pessoa física que assinará o Relatório de Defesa.**
- **Será obrigatório anexar além dos documentos acima descritos:**
  - a) **Dos(as) examinadores(as) externos(as):** as **duas** primeiras páginas do currículo lattes (CNPq) e **cadastro** dos(a) membros(as) da banca examinadora (exceto aqueles(as) professores(as) orientadores(as) credenciados(as) no Programa). O formulário de cadastro será obrigatório somente para os(as) examinadores(as) não cadastrados(as) na Secretaria de Pós-Graduação (SPG), favor consultar com antecedência.
  - b) **Do(a) Discente:** o histórico escolar atualizado e a **primeira** página do currículo lattes (CNPq) atualizado com a vinculação do ORCID na plataforma Sucupira.
  - c) **Composição da Comissão Examinadora:** A Comissão Examinadora será presidida pelo(a) docente orientador(a), este(a) sem direito a julgamento, e composta por dois(uas) membros(as) titulares, sendo pelo menos um(a) não vinculado(a) à Universidade de Brasília, e por um(a) suplente. Os(as) membro(as) da Comissão Examinadora deverão ter o título de Doutor(a)r e não poderão, com exceção do(a) orientador(a), estar envolvidos(as) na orientação do projeto de pesquisa;
- Os exemplares da dissertação deverão ser entregues aos examinadores(as) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da defesa, conforme Artigo 40 do Regulamento do Programa. Esse procedimento é de responsabilidade do(a) orientador(a) e do(a) discente;
- Essa alteração atende a Resolução CEPE nº 080/2021, Art. 33, § 5º, e Art. 34, § 5º e § 6º, quando da aprovação da composição das bancas de defesa de Mestrado e Doutorado.



### **MESTRADO:**

Art. 33. Para obter o diploma de Mestra (Mestre), além de cumprir as exigências curriculares estabelecidas pelo Regulamento do PPG, a(o) Discente deverá ter escrito uma Dissertação de sua autoria exclusiva, elaborada somente para tal propósito, defendida em sessão pública e aprovada por uma Comissão Examinadora."

§ 5º A Comissão Examinadora será presidida pela(o) Docente Orientadora (Orientador), esta(e) sem direito a julgamento, e composta por dois Membros Titulares, sendo pelo menos uma(um) não vinculada(o) à Universidade de Brasília, e por uma(um) Suplente, e será aprovada pela Comissão de Pós-Graduação, observados os critérios de excelência na área de conhecimento do trabalho a ser avaliado, conforme o artigo 13, § 3º, inciso III, desta Resolução.

- Resolução CEPE\_0080-2021;
- Todos os documentos devem estar em formato PDF editável e em um único arquivo: <https://www.ilovepdf.com/pt> (podem utilizar este site).
- O agendamento e definição da plataforma que será utilizada ficará sob responsabilidade do(a) discente e do(a) orientador(a), bem como o agendamento e, posteriormente, comunicada ao PPGCTS. Será de responsabilidade do(a) orientador(a) efetuar a gravação e após, encaminhar ao PPGCTS para o e-mail [pgctsfce@gmail.com](mailto:pgctsfce@gmail.com)
- O agendamento do local do evento deverá ser feito junto ao Audiovisual / Apoio Didático da FCE (audiovisualfce@unb.br/Telefone (61) 3107-8410) e especificado no campo próprio da carta de proposta de banca, assim como a reserva e utilização de equipamentos. Não forneceremos computador, notebook, pen drives, ou outros equipamentos. Os únicos espaços disponíveis e equipados para a participação de membros de banca por meio de videoconferência são a Sala de Atos da Direção (e-mail: [fcsecadm@unb.br](mailto:fcsecadm@unb.br) /Telefones: (61) 3107-8933/8428/8427) e o Laboratório de Práticas Integradas de Saúde (Telefone: (61) 3107-8430) localizados no Prédio Unidade de Ensino e Docência (UED), para estes dois locais específicos somente o(a) professor(a) orientador(a) poderá reservar o espaço.

Demais informações verificar a resolução específica no site do Programa

[Site do PPGCTS](#)