

# PROCEDIMENTOS PARA REALIZAR ANTES E NO DIA DA PRÉ-BANCA

## ANTES DA PRÉ-BANCA

**Art. 2º - A comissão examinadora da pré-banca para o mestrado deverá ser formada por dois docentes, e para o doutorado por três docentes, de Programas de Pós-graduação ou pesquisadores doutores com reconhecida atuação na área do conhecimento e que tenham domínio do tema (objeto) e/ou do método utilizado**

**§1º** – O Presidente da pré-banca será o orientador ou coorientador, mas estes não comporão a comissão examinadora da pré-banca.

**§2º** – O Presidente, ao final da arguição, deverá encaminhar a secretaria da pós-graduação os relatórios de avaliação.

**Art. 3º** - O encaminhamento da dissertação/tese para a Pré-banca só será realizado após a conclusão da leitura final da dissertação/tese, pelo orientador, que deverá ser formalizada, através de declaração encaminhada à secretaria do Programa, informando que o trabalho acadêmico do discente, está em condições de realizar a Pré-banca.

**Art. 4º** - A dissertação/tese deverá ser entregue aos membros da pré-banca até o 22º (vigésimo segundo) mês, para o mestrado e até o 45º (quadragésimo quinto) mês, para o doutorado, dentro do período regular do curso, após a aprovação e encaminhamento do orientador.

**Parágrafo único** – O discente deverá realizar a entrega da dissertação/tese à banca examinadora com o prazo mínimo de antecedência de 20 dias.

Entrar em contato com a secretaria para solicitar o convite de forma digital para a Pré-banca (**prazo de entrega 5 dias uteis**) e agendar data, local e horário.

Apresentar **formulário de Pré-banca e Banca examinadora** com antecedência de **60 dias**, em virtude da obrigatoriedade de aprovação em reunião do colegiado e cumprir os prazos das normativas internas do programa e dos prazos estabelecidos pela PROPESQ.

**OBS:** Verificar se os componentes da Banca Examinadora possuem o **título de Doutor** e se **publicaram nos últimos 3 anos (artigos em periódicos ou capítulo de livros)**

## NO DIA DA PRÉ-BANCA

**PASSAR NA  
SECRETARIA PARA:**

**Entregar a ficha de avaliação**

na secretaria do PPGSCA devidamente preenchida pelos componentes da Pré-Banca, baixada da homepage do programa.

Link da ficha de avaliação  
**(clique aqui)**

Solicitar envio de forma digital das **declarações** de participação dos componentes da Pré-banca.