



Curso de Procedimentos e Rotinas Administrativas de Cursos de Pós-Graduação

Tópico 5 - Plano de estudos e Defesa

5.5 Abertura do processo de defesa

Instrutor: George Iop Rodrigues



UFSM
Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas

5.5 Abertura do processo de defesa

A página de serviços sobre “Procedimentos para o Processo de defesa de MDT online” está disponível no link <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prpggp/servicos/procedimentos-para-o-processo-de-defesa-de-mdt-online>

- O **sistema de defesa MDT online** foi criado visando facilitar as consultas e o acesso da coordenação, secretaria e, fundamentalmente, do(a) discente dos cursos de pós-graduação da UFSM.
- Sobre as **defesas dos exames de qualificação**.
 - **Doutorado** – há a abertura do processo de defesa online.
 - O exame de qualificação é obrigatório para todos os(as) discentes dos programas de pós-graduação em nível de doutorado.
 - **Mestrado** – não há obrigatoriedade de abertura de processo.
 - Poderá ser exigido o exame de qualificação para discentes dos cursos de mestrado, devendo estar previsto no regulamento do respectivo programa, bem como sua forma de apresentação.



5.5 Abertura do processo de defesa

- O regulamento do curso/programa de pós-graduação é que define as **exigências de integralização de créditos** em disciplinas e atividades complementares necessárias **para a realização da defesa**.
- É **responsabilidade do(a) discente a abertura** de um único **processo de defesa** de monografia, dissertação ou de tese indicando a composição da banca e data de defesa atendendo aos prazos internos para tramitação destes processos.
 - Uma vez aberto o processo de defesa de dissertação ou tese pelo discente, o processo deve ser tramitado ao(à) orientador(a) para anuência e, posteriormente, encaminhado para aprovação pelo colegiado do programa de pós-graduação.
 - O(A) discente deverá fornecer um exemplar da dissertação ou tese para cada membro da banca examinadora, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de defesa.



UFMS

Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas

5.5 Abertura do processo de defesa

Previsão legal Lato Sensu (Especialização/Residência): Regimento Pós-Graduação Vigente Lato Sensu.

“... Art. 71 A comissão/banca examinadora será constituída de:

I – três membros efetivos e um suplente para a defesa do trabalho de conclusão;...”

Previsão legal Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado): Regulamento Geral PG - Anexo I da Resolução UFSM nº 139, de 29 de agosto de 2023.

“... Seção V, Do Exame de Qualificação de Mestrado ou Doutorado, Art. 100 ao 107.

Seção VI, Da Dissertação ou Tese, Art. 108 ao 115.

Subseção I, Da Defesa de Dissertação ou Tese, Art. 116 ao 122. ...

Art. 122. Será considerado aprovado(a), na defesa do exame de qualificação, dissertação ou tese o(a) candidato(a) que obtiver aprovação por maioria simples dos membros da banca examinadora.

§ 1º Quando a banca for constituída de um número par de membros(as), e houver empate no resultado da avaliação, o resultado final deverá ser computado excluindo-se o voto do(a) orientador(a).

§ 2º O(A) candidato(a) reprovado(a) poderá ter, a critério da banca examinadora, até 6 (seis) meses para se submeter a uma única nova defesa da dissertação ou tese.

§ 3º Em caso de segunda reprovação na defesa de dissertação ou tese, o(a) discente será desligado do programa. ...”



UFSM

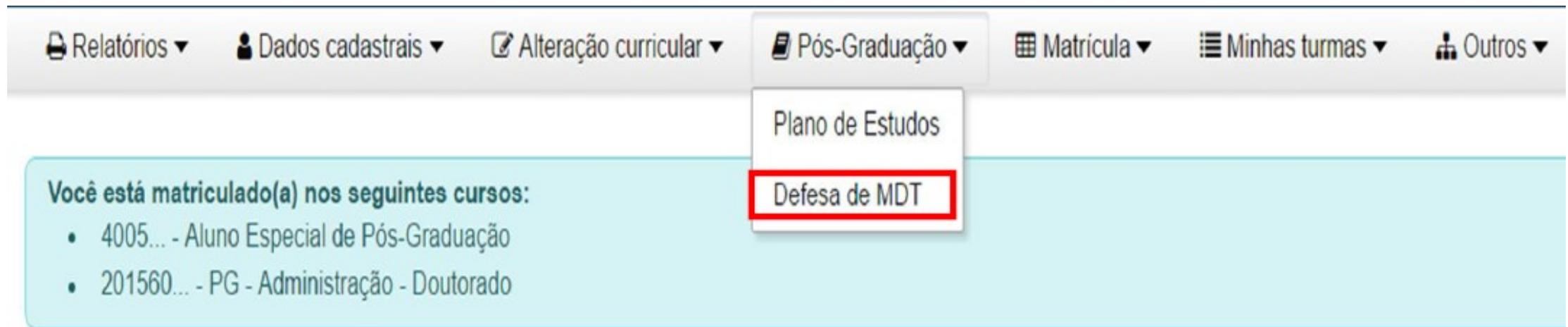
Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas

5.5 Abertura do processo de defesa

FLUXO DO TRÂMITE DE SOLICITAÇÕES PARA EXAMES DE QUALIFICAÇÃO E DEFESAS DE MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE

PASSO DISCENTE

PASSO 1 - A abertura do processo de defesa se dá pelo Portal Estudantil > Menu Pós-Graduação > Defesa de MDT.



The screenshot shows a navigation bar with the following items: Relatórios, Dados cadastrais, Alteração curricular, Pós-Graduação, Matrícula, Minhas turmas, and Outros. The 'Pós-Graduação' menu is open, showing 'Plano de Estudos' and 'Defesa de MDT'. Below the navigation bar, a light blue box displays the user's enrolled courses: '4005... - Aluno Especial de Pós-Graduação' and '201560... - PG - Administração - Doutorado'.



5.5 Abertura do processo de defesa

PASSO 2 - Selecionar o curso para o qual deseja solicitar a Defesa de MDT e clicar em “Próximo”.

- Caso tenha vínculo com apenas um curso na UFSM, esta etapa não é necessária.

Solicitação de Defesa de MDT

Curso*

--- Selecione um Curso ---

Cancel

Próximo



5.5 Abertura do processo de defesa

Solicitação de Defesa de MDT

Dados do Aluno

Matrícula ██████████	Nome ██
Código Curso 1011	Curso Pós-Graduação em Informática

Dados da MDT

Título da MDT *	Tipo de MDT *
<input type="text"/>	---
Orientador *	Data/Hora da Defesa *
<input type="text"/> 	<input type="text"/>
Área de Concentração	Linha de Pesquisa
---	---

Cancelar **Próximo >>**

PASSO 3 - Em “Dados da MDT” o aluno deve preencher:

- Título do trabalho;
- Tipo de MDT (Especialização, Mestrado, Qualificação de Tese ou Doutorado);
- Orientador(a) - ao clicar no ícone da lupa abre a janela “Busca Orientador”;
- Data de defesa - 20 dias de prazo entre a dia da solicitação e a data de defesa;
- A AC e a LP.

Após preencher os dados, clicar no botão “Próximo”.



5.5 Abertura do processo de defesa

Solicitação de Defesa de MDT

Avisos Importantes

- Você possui multa(s) pendente(s) na biblioteca
- Saldo no RU: R\$ 0,75

Pendências

- DCS850 CULTURA CLASSE E GÊNERO

Dados do Aluno

Matricula
201560...

Código Curso
924

PENDÊNCIAS NA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE MDT

- Caso o(a) discente tenha empréstimo ou multa pendente junto à biblioteca, aparecerá um aviso sobre a situação.
- Caso o(a) discente não tenha concluído todas as disciplinas constantes no seu(ua) Plano de Estudos, ou seja, disciplinas em situação de “vencidas” no planos, o processo online mostrará as pendências em disciplinas que impedem a abertura do processo de defesa online.
 - Nesses casos, o(a) discente deverá proceder com a verificação do seu Plano de Estudos junto com seu(ua) orientador(a) e Coordenação/Secretaria do curso.



5.5 Abertura do processo de defesa

PASSO 1 - Agora que já estão cadastrados os dados da MDT, você deve informar os nomes dos demais membros da Comissão Examinadora. Para isso, você deve preencher o quadro “Adicionar participante” informando:

- a) O tipo de vínculo do participante (“Servidor”, caso seja Docente da UFSM, e “Externo”, caso não seja Docente da UFSM);
- b) O nome do participante (clique na lupa e buscar nome, caso seja Docente da UFSM, caso contrário deve-se informar o nome manualmente);
- c) Sigla da IES à qual o participante está vinculado;
- d) Nome completo da IES à qual o participante está vinculado;
- e) O CPF ou Passaporte, data de nascimento e titulação do participante;
- f) O tipo de participação (coorientador ou examinador) e a forma de participação (efetivo ou suplente).

Após preencher todos os campos, clique em “Adicionar”. O quadro “Composição atual da comissão examinadora” é atualizado e o novo membro é inserido. Repita esta operação para cada (novo) membro a ser informado. Após informar toda comissão, clique em “Finalizar”.



UFSM

Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas

5.5 Abertura do processo de defesa

Comissão Examinadora para Defesa de MDT

Dados do Aluno

Matricula

201560...

Código Curso

1036

Nome

Nome do Aluno

Curso

PG em Psicologia da Saúde - Mestrado

Dados da MDT

Título da MDT

Título do trabalho

Orientador

Nome do Orientador

Tipo de MDT

Dissertação

Data da Defesa

30/06/2017 00:00

Adicionar participante

Tipo de Vínculo* Servidor Externo**Nome*****Sigla***

UFSM

Instituição de Origem*

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

CPF/Passaporte* CPF Passaporte**Data Nascimento*****Titulação*****Tipo de Participação*****Forma de Participação*****Docente?*** Sim Não[+ Adicionar](#)

Composição atual da comissão examinadora

	Vínculo	Docente	Nome	Instituição	Titulação	Participação	Situação
	Servidor	Sim	Nome do Orientador	UFSM	Doutor	Presidente - Orientador	Efetivo

[Anterior](#)[Finalizar](#)

5.5 Abertura do processo de defesa

Composição da banca examinadora

A banca examinadora deverá ser aprovada pelo colegiado do curso/programa de pós-graduação, devendo ser composta por **1 (um/uma) presidente** e:

Especialização/Residência - mais 2 (dois) membros efetivos e um suplente.

Mestrado - deve ser obrigatoriamente informado, no mínimo, mais 2 (dois) membros efetivos e 1 (um/uma) suplente podendo, ainda, ser informado os(as) coorientador(res/ras).

Doutorado

- A qualificação de doutorado deverá ser constituída, no mínimo, mais 2 (dois) membros efetivos e 1 (um/uma) suplente, sendo, no mínimo, 1 (um) dos membros efetivos externo à UFSM.
- **Tese** deve ser obrigatoriamente informado, no mínimo, mais 3 (três) membros efetivos e 1 (um/uma) suplente, sendo, no mínimo, 2 (dois) dos membros efetivos externo à UFSM.

PARA TODOS OS CASOS, não poderão fazer parte das bancas de defesa de dissertação ou tese o(a) cônjuge do candidato(a) ou do orientador(a) e/ou parentes afins do candidato ou do orientador até o 3° (terceiro) grau inclusive.



5.5 Abertura do processo de defesa

ERROS DO PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA

Caso a comissão examinadora não for corretamente preenchida é informado o erro ocorrido, conforme imagem.

Deve-se, então, clicar em “**Corrigir**” para alterar onde houver erros junto ao preenchimento do processo e voltar a clicar em “Finalizar” até que a comissão esteja corretamente informada e apareça a mensagem “**Solicitação de defesa realizada com sucesso**”.

Solicitação de Defesa de MDT

Não foi possível finalizar a solicitação de defesa.

Motivo(s):

- Comissão examinadora com menos de 3 membros efetivos
- Comissão examinadora com menos de 1 membro(s) suplente(s)

 Corrigir



5.5 Abertura do processo de defesa

PASSO ORIENTADOR

- Acessar e efetuar login no Portal do Professor (<http://portal.ufsm.br/professor/login.jsp>) e escolher a opção “Plano de Estudos e Solicitação de Defesa”.
 - Pode também ser por meio do Portal do Plano de Estudos e Defesas (link <https://portal.ufsm.br/planoestudos/index.html>)
- Será apresentada uma listagem de todas as Solicitações de Defesa de MDT pendentes e aprovadas.
- Para selecionar o (determinado) item ou aluno, basta clicar em cima do nº de matrícula do requerente.
- Na página do plano de estudos aparecerá as informações acadêmicas, informadas pelo discente, que devem ser analisadas e, deferindo, tramitar o processo ao Coordenador/Colegiado do curso/programa.

Planos de Estudos e Defesas de MDT

Matricula	Aluno	Plano	Defesa	Data
201370...	Nome do Aluno	Defesa solicitada	Defesa liberada	07/04/2017
201570...	Nome do Aluno	Aprovado	Em avaliação Orientador	12/07/2017
201570...	Nome do Aluno	Aprovado	Em avaliação Orientador	14/07/2017
201660...	Nome do Aluno	Aprovado		
201670...	Nome do Aluno	Aprovado		
201670...	Nome do Aluno	Aprovado		
201760...	Nome do Aluno	Em trâmite		

[← Voltar](#)

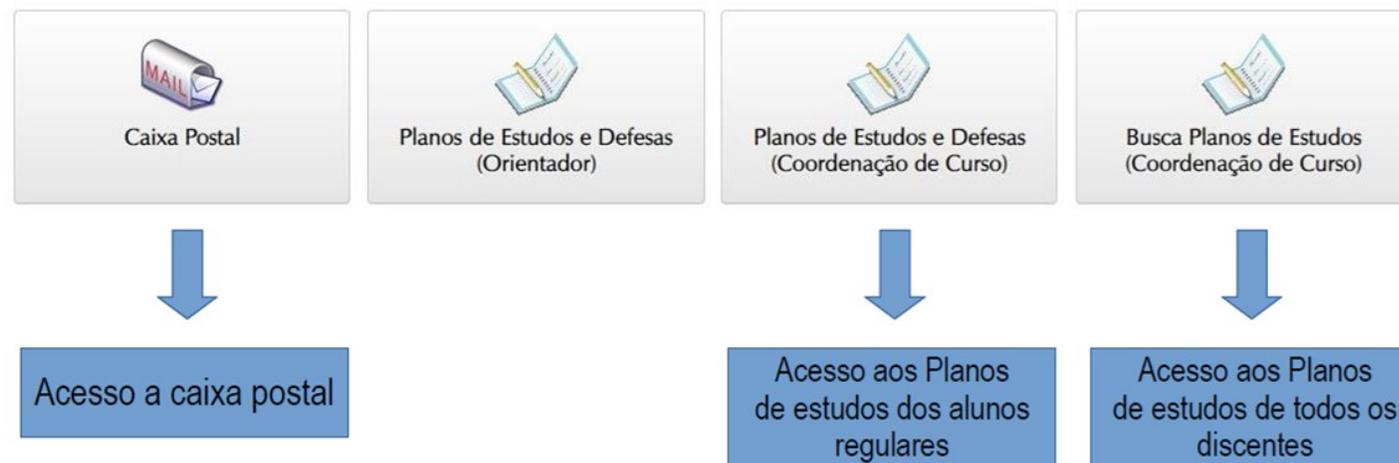


5.5 Abertura do processo de defesa

PASSO COORDENAÇÃO / COLEGIADO

- O **acesso ao processo de defesa dos discentes pela Coordenação e Secretaria** é feito por meio do Portal do Plano de Estudos e Defesas (link <https://portal.ufsm.br/planoestudos/index.html>).
- O processo também aparece na Caixa Postal.

Menu Principal



5.5 Abertura do processo de defesa

Ao acessar o “Planos de Estudos e Defesas (Coordenação de Curso)”, aparecerá uma lista de discentes com processo de plano de estudos e defesa.

Após verificar todos os dados da solicitação e a composição da comissão, a Coordenação do Curso/Programa submete a solicitação ao Colegiado e, uma vez aprovada, tramita o processo ao NCAPG.

Planos de Estudos e Defesas de MDT

Matricula	Aluno	Plano	Documento	Defesa	Documento	Portaria	Data
201261190	[REDACTED]	Defesa realizada		Defendida	2446/2015	26	22/02/2016
201361072	[REDACTED]	Defesa solicitada	1261/2014	Defesa liberada	043031/2016	451	03/03/2017
201370012	[REDACTED]	Defesa solicitada	0460/2015	Defesa liberada	008234/2017	723	07/04/2017
201370322	[REDACTED]	Defesa solicitada	0067/2013	Em avaliação Orientador	020604/2017		26/06/2017
201460403	[REDACTED]	Defesa realizada	016343/2016	Defendida	044222/2016	2229	22/02/2017
201460407	[REDACTED]	Defesa solicitada	1364/2014	Defesa liberada	042701/2016	2196	17/02/2017
201460415	[REDACTED] LO	Defesa solicitada	1390/2014	Defesa liberada	042704/2016	2187	17/02/2017
201460427	[REDACTED]	Defesa solicitada	1363/2014	Defesa liberada	043356/2016	409	20/04/2017
201460430	[REDACTED]	Aprovado	1421/2014	Em edição			28/12/2016
201460599	[REDACTED]	Defesa realizada	1263/2014	Defendida	2417/2015	2324	24/02/2016
201460761	[REDACTED]	Defesa realizada	3543/2015	Defendida	005717/2016	628	29/02/2016
201470120	[REDACTED] UES	Aprovado	030421/2016				
201470156	[REDACTED]	Aprovado	2072/2014				
201470159	[REDACTED]	Aprovado	2046/2014				
201470485	[REDACTED]	Aprovado	2656/2014				
201560009	[REDACTED] A	Defesa solicitada	1833/2015	Defesa liberada	042735/2016	365	02/03/2017
201560132	[REDACTED]	Defesa solicitada	1855/2015	Em avaliação Orientador	021466/2017		30/06/2017



5.5 Abertura do processo de defesa

PASSO PRPGP

- O NCAPG verifica a situação curricular e documental do acadêmico e encaminha a autorização ao NCAC/PRPGP;
 - Caso tenha pendência, principalmente documental, o NCAPG fará contato via e-mail com o(a) discente e o curso.
 - O processo de defesa não seguirá o fluxo enquanto houver pendência.
- O NCAC/PRPGP analisa os dados informados na defesa e a composição da banca e, estando tudo em ordem, tramita o processo de defesa à Coordenação do Curso/Programa com a Portaria de Defesa, no qual, no sistema de plano de estudos e defesa, aparecerá com as demais documentações pertinente (portaria, ata, certificados, memorandos);



5.5 Abertura do processo de defesa

PASSO SECRETARIA DO CURSO/PROGRAMA

- Após a correta solicitação por parte do aluno, a validação do Prof. Orientador, a homologação da Coordenação / Colegiado, a conferência da situação do aluno e a devida aprovação por parte do NCAPG, e a conferência e emissão de Portaria de Defesa pela PRPGP, a solicitação é tramitada ao Curso / Programa para que o(a) secretário(a) dê andamento à solicitação.
- **O acesso ao processo de defesa dos discentes pela Coordenação e Secretaria é feito por meio do Portal do Plano de Estudos e Defesas (link <https://portal.ufsm.br/planoestudos/index.html>).**
 - O processo também aparece na Caixa Postal.



UFESM

Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas

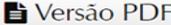
5.5 Abertura do processo de defesa

- Ao entrar na página do Plano de Estudos e Defesa de um(a) discente, na parte de baixo, vê-se um quadro chamado “Documentos para Impressão” onde estão a Portaria de Defesa, a Ata de Defesa, o Atestado da Comissão Examinadora e autorização de publicação, por exemplo.
 - Basta clicar em cima do nome do documento para visualizá-lo e imprimi-lo.
- Caso seja necessário realizar alguma alteração na solicitação de defesa, pode-se clicar no botão “Solicitar Alteração”.

Documentos para Impressão

RTF PDF

- [Portaria de Defesa de Exame de Qualificação](#)
- [Atestado da Comissão Examinadora](#)
- [Atestado da Comissão Examinadora em Inglês](#)
- [Ata da Defesa](#)
- [Ata da Defesa Bilingue](#)
- [Autorização para Publicação](#)



5.5 Abertura do processo de defesa

- Na tela de alterações é possível solicitar a troca do título e/ou a data da defesa, devendo-se incluir a justificativa no quadro logo abaixo.
- Após, basta clicar no botão “Salvar”.

Alteração na Defesa de MDT

Dados do Aluno	
Matrícula 201361...	Nome Nome do Aluno
Código Curso 947	Curso PG Agronomia - Doutorado
Créditos Necessários 48	Períodos 8

Dados da MDT	
Título Título do Trabalho	Novo Título ⓘ <input type="text"/>
Data Defesa 03/03/2017 08:00	Nova Data Defesa ⓘ <input type="text"/>
Justificativa*	<input type="text"/>

Restam 2048 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

[← Voltar](#) [Salvar](#)



5.5 Abertura do processo de defesa

- Na próxima tela é possível retirar, alterar e/ou incluir membros na Comissão Examinadora.
- Para retirar, basta clicar no ícone da “lixeira”.
- Para alterar os dados de um membro, basta clicar no ícone de “editar”.
- Para incluir um membro, basta clicar no botão “Incluir”.
- Após finalizar, o processo é tramitado ao NCAC/PRPGP para nova análise e emissão de Apostila a Portaria de defesa.

Composição da Comissão Examinadora (Atual)

	Vínculo	Docente	Nome	Instituição	Participação	Situação
 	Servidor	Sim	FERNANDO [REDACTED]	UFSM	Presidente - Orientador	Efetivo
 	Externo	Sim	EDUARDO [REDACTED]	IFRS	Examinador	Efetivo
 	Externo	Não	FABIANO [REDACTED]	EMBRAPA Trigo	Examinador	Efetivo
 	Servidor	Sim	GUSTAVO [REDACTED]	UFSM	Examinador	Efetivo
 	Servidor	Sim	LUCIANE A [REDACTED]	UFSM	Examinador	Efetivo
 	Servidor	Sim	ALESSANDRO [REDACTED]	UFSM	Examinador	Suplente
 	Servidor	Sim	FELIPE [REDACTED]	UFSM	Examinador	Suplente

 Incluir

Alterações na Comissão Examinadora

	Ação	Vínculo	Docente	Nome	Instituição	Titulação	Participação	Situação
	Excluir	Servidor	Sim	GUSTAVO E [REDACTED]	UFSM	Doutor	Examinador	Efetivo
	Incluir	Servidor	Sim	EDUARDO [REDACTED]	UFSM	Doutor	Examinador	Efetivo

 Voltar  Finalizar



5.5 Abertura do processo de defesa

Dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail:

planoedefesa.prpgp@ufsm.br

