



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO



**INFORMAÇÕES SOBRE BANCAS DE DEFESA DO PPGE
EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

A formalização do Exame de Qualificação ou Pré-banca segue estes procedimentos e orientações:

1) Pré-Banca ou Qualificação

1.O(a) orientador responsável pelo(a) discente realiza o cadastro da banca examinadora no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), **com antecedência de, no mínimo, trinta dias até a data prevista para a realização do exame.**

2. O discente apresenta à coordenação (via email: secppge@ce.ufpb.br) os seguintes documentos, a serem submetidos à Comissão de Bancas para homologação:

- a) Requerimento do agendamento da banca, endossado pelo seu orientador(formulário disponível);
- b) Histórico Acadêmico ;
- c) Formulário de Cadastro do(a) Examinador(a) Externo (as informações são essenciais para a inserção do examinador no SIGAA e na Plataforma Sucupira).
- d) Print da tela do cadastro no SIGAA.
- e) Link do currículo do examinador externo.

Atenção!

1. Caso o orientador esteja afastado, o orientando deve encaminhar a documentação para o PPGE por email. NESTE CASO, o cadastro no SIGAA será feito posteriormente pela secretaria, após aprovação da comissão de avaliação de bancas).

2. Todos os exames pré-banca serão realizados no auditório do PPGE ou Sala Multifuncional, devendo ser agendados no site, no [link](#) Auditório PPGE. Caso nenhum dos dois ambientes esteja disponível, o discente deverá entrar em contato com a Secretaria do programa para agendar outra sala, de preferência do Programa.

2.No período de distanciamento social, as bancas deverão ser realizadas remotamente, através do recurso às tecnologias de comunicação à distância, mediante ampla divulgação, na homepage do Programa, com indicação completa do título do trabalho, autoria, composição da banca, data, horário de realização e link da vídeo-chamada para garantia dos princípios da publicidade e da impessoalidade dos atos administrativos.

O documento da ata pública/relatório de defesa deve ser encaminhado pelo docente orientador do

trabalho acadêmico, ao seu término, ao PPGE. Os membros externos podem assinar o documento e devolvê-lo escaneado, imediatamente após a defesa, ao Presidente da banca, ou este pode assinar sozinho em nome de todos, responsabilizando-se pela informação e indicando, na ata, o link da gravação da sessão pública de defesa, devendo esse documento ser digitalizado e devolvido à Secretaria do Programa, que organizará arquivo com as gravações eletrônicas das bancas.

ANEXOS: FORMULÁRIO DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO E FORMULÁRIO DE QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO

FORMULÁRIO DOUTORADO



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO



ALUNO: () BOLSISTA () NÃO BOLSISTA

ILMº. COORDENADOR (A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

Eu, .., na qualidade de orientador(a) do(a) doutorando(a) ..., matrícula .. vinculado(a) à linha de pesquisa: .. e já aprovado(a) em Proficiência de Língua .., estou depositando os 4 exemplares do **PROJETO DE TESE** intitulado .. e venho mui respeitosamente requerer a este Programa a homologação da seguinte Banca Examinadora, conforme Resolução Vigente.

NOME (Completo)	TITULAÇÃO	PROGRAMA/ INSTITUIÇÃO
TITULARES- incluindo o(a) orientador(a)		
.	Doutor(a)	
.		
SUPLENTE (obrigatório)-1 interno e 1 externo à UFPB		

No caso da Banca Examinadora ser homologada pela Comissão de Avaliação de Bancas do PPGE, a defesa do **EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE TESE** deverá ocorrer no dia , às horas, no _____ ou no endereço eletrônico :

João Pessoa, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Doutorando(a)

O aluno deverá encaminhar por email (secppge@ce.ufpb.br) , junto a este formulário, os seguintes documentos:

O aluno deverá encaminhar por email (secppge@ce.ufpb.br) , junto a este formulário, os seguintes documentos:

- () cópia do histórico
- () cadastro(s) do(s) professor(es) externo(s) ao PPGE
- () Link do currículo do examinador externo
- () Print da tela do cadastro no SIGAA

CADASTRO DE PARTICIPANTE EXTERNO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
NOME COMPLETO*:			
DATA DE NASCIMENTO (COMPLETA):		CPF*:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	DATA DA EXPEDIÇÃO:	
FONE:	E-MAIL*:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TITULAÇÃO MAIOR*:		ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:	
INSTITUIÇÃO ONDE CONCLUIU (NOME COMPLETO E SIGLA)		ANO DE CONCLUSÃO:	
VINCULAÇÃO ATUAL A PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO			
PROGRAMA*:		INSTITUIÇÃO* (NOME COMPLETO E SIGLA):	
FONE		E-MAIL INSTITUCIONAL:	
DADOS DA VIAGEM .PREENCHER APENAS NOS CASOS EM QUE HOUVER DESLOCAMENTO . OBS: ENCAMINHAR FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM OU DIÁRIA DEVIDAMENTE PREENCHIDO À SECRETARIA – secppge@ce.ufpb.br			
SERÁ NECESSÁRIO O PAGAMENTO DE: [] PASSAGEM AÉREA [] PASSAGEM TERRESTRE [] DIÁRIA [] HOSPEDAGEM			MATRÍCULA SIAPE: (CASO SEJA PROFESSOR DE UNIVERSIDADE FEDERAL):
BANCO:	AGÊNCIA:	N.º DA CONTA:	PLACA DO CARRO (APENAS PARA QUEM CHEGAR POR VIA TERRESTRE):
PARTICIPAÇÃO EM OUTRO EVENTO NA UFPB? () não () sim qual?			
Data: _____ _____/_____/_____			

Obs. Enviar em word

FORMULÁRIO MESTRADO



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO



ALUNO: () BOLSISTA () NÃO BOLSISTA

ILMº. COORDENADOR (A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

Eu, _____, na qualidade de orientador(a) do(a) mestrando(a) _____, matrícula _____, vinculado(a) à linha de pesquisa _____ e já aprovado(a) em Proficiência de Língua _____, estou depositando os exemplares do projeto de dissertação intitulado

_____ e venho mui respeitosamente requerer a este Programa a homologação da seguinte Banca Examinadora, conforme Resolução vigente.

NOME (Completo)	TITULAÇÃO	INSTITUIÇÃO
TITULARES- incluindo o(a) orientador(a)		
SUPLENTE(S)(obrigatório)-1 interno e 1 externo à UFPB		

No caso da Banca Examinadora ser homologada pela Comissão de Avaliação de Bancas do PPGE, a defesa do **EXAME DE PRÉ-BANCA** deverá ocorrer no dia / / , às horas, no PPGE ou no endereço eletrônico :

João Pessoa, ___/___/___

Assinatura do(a) Orientador(a)
Mestrando

Assinatura do

O aluno deverá encaminhar por email (secppge@ce.ufpb.br) , junto a este formulário, os seguintes documentos:

- () cópia do histórico
- () cadastro(s) do(s) professor(es) externo(s) ao PPGE
- () Link do currículo do examinador externo
- () Print da tela do cadastro no SIGAA

CADASTRO DE PARTICIPANTE EXTERNO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
NOME COMPLETO*:			
DATA DE NASCIMENTO (COMPLETA):			CPF*:
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:		DATA DA EXPEDIÇÃO:
FONE:	E-MAIL*:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
TITULAÇÃO MAIOR*:			ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:
INSTITUIÇÃO ONDE CONCLUIU (NOME COMPLETO E SIGLA)			ANO DE CONCLUSÃO:
VINCULAÇÃO ATUAL A PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO			
PROGRAMA*:		INSTITUIÇÃO* (NOME COMPLETO E SIGLA):	
FONE		E-MAIL INSTITUCIONAL:	
DADOS DA VIAGEM .PREENCHER APENAS NOS CASOS EM QUE HOUVER DESLOCAMENTO . OBS: ENCAMINHAR FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM OU DIÁRIA DEVIDAMENTE PREENCHIDO À SECRETARIA – secppge@ce.ufpb.br			
SERÁ NECESSÁRIO O PAGAMENTO DE: [] PASSAGEM AÉREA [] PASSAGEM TERRESTRE [] DIÁRIA [] HOSPEDAGEM			MATRÍCULA SIAPE: (CASO SEJA PROFESSOR DE UNIVERSIDADE FEDERAL):
BANCO:	AGÊNCIA:	N.º DA CONTA:	PLACA DO CARRO (APENAS PARA QUEM CHEGAR POR VIA TERRESTRE):
PARTICIPAÇÃO EM OUTRO EVENTO NA UFPB? () não () sim qual?			
Data: _____			

Obs. Enviar em word