



## Procedimentos para Defesas de Trabalho de Conclusão de Curso

O presente documento tem por objetivo determinar os procedimentos a serem tomados antes, durante e depois das defesas de Trabalho de Conclusão de Curso, assim como os responsáveis por cada etapa.

Segundo o Regulamento do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica (PPEE), disponível em [ppee.unb.br](http://ppee.unb.br), os trabalhos de conclusão de curso precisam necessariamente seguir os seguintes requisitos:

*Art. 34 Para obter diploma de Mestre na modalidade profissional, o aluno deve: I. Ter um Trabalho de Conclusão de Curso, de sua autoria exclusiva, defendido em sessão pública e aprovado por uma Comissão Examinadora definida pela Comissão de Pós-Graduação e referendada pelo Decanato de Pós-Graduação (DPG), composta pelo orientador, que a presidirá, mas sem direito a julgamento, por dois outros membros titulares, sendo pelo menos um deles não vinculado ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica, e por um suplente; § 1º Na impossibilidade da participação do orientador, este pode ser substituído na defesa por outro professor credenciado como orientador no Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica, mediante indicação do coordenador e aprovação do Decanato de Pós-Graduação (DPG). § 2º Na solicitação de homologação da banca examinadora, o candidato deve ter cumprido todas as exigências para a defesa de trabalho de conclusão de mestrado, em conformidade com o disposto em resolução interna específica. II. Comprovar publicações ou registro de pesquisas, desenvolvimento e inovações emitidos por entidades públicas com atribuições de 15 competências, em conformidade com o disposto em resolução interna específica.*

**Passo 1 – Montagem da banca:** a responsabilidade pela confecção dos documentos a serem homologados, é exclusivamente da(o):

### Discente:

- i. Enviar documento contendo:
  - a. Nome Completo;
  - b. Data da Defesa e Horário;
  - c. Uma lista de possíveis membros internos e externos que comporão a banca examinadora e suas unidades/instituições de origem, identificando o presidente (orientador ou membro interno), membros e suplente (membro vinculado);
  - d. Currículo lattes de cada um dos prováveis membros (em .pdf);

*Art. 35 As defesas de Mestrado Profissional poderão ter a participação de até dois membros da Comissão Examinadora por videoconferência ou por outro recurso tecnológico que resulte em função similar. Para*



*esses avaliadores, a assinatura na ata de defesa deverá respeitar instrução específica do Decanato de Pós-Graduação (DPG).*

- e. Versão digital do texto do Trabalho de Conclusão de Curso, que segundo Regulamento do Programa (em .pdf):

*Art. 36 Os trabalhos de conclusão de mestrado na modalidade profissional devem ser formatados de acordo com o documento “Normas de Redação de Trabalhos de Conclusão do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica” e demais normas estabelecidas pelo Decanato de Pós-Graduação (DPG).*

*Art. 37 Os trabalhos de conclusão de Mestrado Profissional poderão ser redigidos e defendidos em língua portuguesa ou em outras línguas. Parágrafo único: Quando apresentados em outra língua, os trabalhos de conclusão deverão apresentar título e resumo expandido em português.*

- f. Comprovação de publicação ou registro de pesquisas, desenvolvimento e inovações estão conforme o Art. 34 do Regulamento do PPEE.  
g. Em caso de membros que necessitem de compra de passagem, preencher o formulário que consta na página do Programa (em .pdf).

**Prazo:** no mínimo 30 dias antes da defesa.

**Ambiente:** enviar por e-mail à secretaria do PPEE (sec@ppee.unb.br).

**Passo 2 – Montagem do processo:** a responsabilidade pela conferência/confecção dos itens a seguir, é exclusivamente da(o):

#### **Secretaria:**

- ii. Conferir se o título do trabalho é idêntico ao título da Ata de Defesa. Caso não seja, providenciar a alteração do título na ata;
- iii. Conferir as informações referentes à publicação ou registro de pesquisas, desenvolvimento e inovações estão conforme o Art. 34 do Regulamento do PPEE;
- iv. Criar um processo SEI com todos os documentos enviados pelo aluno, acrescentado de:
  - a. Histórico FORPEN;
  - b. Formulário de Cadastro de Banca de Trabalho de Conclusão de curso.

#### **Orientador Principal:**

- i. Conferir se o título do trabalho é idêntico ao título da Ata de Defesa. Caso não seja, providenciar a alteração do título na ata;
- ii. Conferir as informações referentes à publicação ou registro de pesquisas, desenvolvimento e inovações estão conforme o Art. 34 do Regulamento do PPEE;
- iii. Assinar e conferir todos os dados e documentos anexados ao processo.

**Prazo:** mínimo 30 dias antes da defesa.

**Ambiente:** Sistema Eletrônico de Informações (SEI).



**Passo 3 – Aprovação da CPG e divulgação das Defesas:** A CPG/PPEE irá analisar todo o processo, e em caso de deferimento, a secretaria entrará em contato com o discente e orientador principal informando da deliberação. Em resposta, o discente deverá enviar um e-mail aos membros da banca que foram aprovados convidando-os a participarem. Sendo assim, é responsabilidade da(o):

**Discente:**

- i. Enviar à secretaria o de acordo dos membros da banca (em simples comunicação por e-mail), confirmando a data e hora de realização da Defesa (em .pdf).

**Secretaria:**

- i. Anexar os de acordo e a ata da reunião da CPG/PPEE. Após recebimento das documentações do discente a ser anexada no processo SEI, o mesmo será encaminhado ao DPG/DIRPG;
- ii. Divulgar as defesas no site do PPEE e na lista de e-mails de alunos, professores e no registro do Sistema de Pós-Graduação (SIPPOS). Na divulgação, será informado que, em caso de defesas por videoconferência, será facultado ao público em geral solicitar por e-mail à Secretaria do PPEE convite para assistir a defesa por meio eletrônico.

**Passo 4 – Defesa: Pelo tempo que perdurar a situação de emergência em saúde pública, decorrente da epidemia de Coronavírus (Covid-19):**

As defesas serão realizadas exclusivamente em modo não presencial e, para isso, será usada a Plataforma Microsoft Teams (Office 365), decorrente de um acordo de cooperação entre a UnB e Microsoft em 2019, para todos os membros da comunidade universitária. Por tanto, todos os docentes e discentes que possuem e-mails institucionais da UnB, poderão acompanhar em momento oportuno, via recebimento do link do canal do Teams, a Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.

Caso algum participante não tenha acesso a infraestrutura, ele terá de entrar em contato com a secretaria para soluções secundárias.

Como a banca será anunciada publicamente no site do PPEE, caso tenham ocorrido solicitações de participação do público em geral, deverá ser enviado para cada participante convite por link do canal do Teams, para a Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso.



Todas as defesas homologadas devem prever **obrigatoriamente** um mecanismo de gravação.

Sendo assim, é responsabilidade da(o):

#### **Secretaria:**

- i. Criação da Sala, via *login* institucional, caso do Presidente da Banca tenha tido problemas técnicos de força maior;
- ii. Gravação de toda a defesa de Trabalho de Conclusão de curso, decorrente do item i.

#### **Presidente da Banca:**

- i. Criação da Sala com o seu *login* institucional;
- ii. Gravação de toda a defesa de Trabalho de Conclusão de curso.

Cada participante é responsável pela sua entrada e permanência na sala, para isso, recomenda-se que seja feita o *login* com antecedência. A secretaria enviará o link do canal do Teams junto com a divulgação da data e hora da defesa.

Após entrada dos membros da banca, a secretaria não possui responsabilidade alguma sobre o andamento da defesa. Caberá ao presidente da banca e discente darem prosseguimento à apresentação.

Sobre as decisões da comissão examinadora, o Regulamento do Programa se posiciona da seguinte maneira:

*Art. 38 As decisões da comissão examinadora do trabalho de conclusão do Mestrado Profissional são tomadas por maioria simples de voto, delas cabendo recurso somente por vício de forma. § 1º A avaliação da comissão examinadora é conclusiva e resulta em uma das seguintes decisões: aprovação, aprovação com revisão de forma, reformulação ou reprovação. § 2º No caso de aprovação, a homologação fica condicionada à entrega do trabalho definitivo à coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica no prazo máximo de quinze dias. § 3º No caso de revisão de forma, a homologação fica condicionada à apresentação definitiva do trabalho revisado à coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica no prazo máximo de 30 dias. § 4º No caso de reformulação, o aluno fica obrigado a apresentar e defender, em caráter definitivo, uma nova versão do seu trabalho no prazo estabelecido, que não pode ser superior a três meses. § 5º A não-aprovação do trabalho reformulado os termos do §4 neste artigo ou a não observância dos prazos estabelecidos nos §§ 2º, 3º e 4º neste artigo implicam no desligamento do aluno do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica.*

**Passo 5 – Após a Defesa:** é responsabilidade da(o):

**Universidade de Brasília | Departamento de Engenharia Elétrica**

Faculdade de Tecnologia | Campus Universitário Darcy Ribeiro | 70910 900 Brasília DF Brasil  
+55 61 3107-5597 | [sec@ppee.unb.br](mailto:sec@ppee.unb.br) | ppee.unb.br



### **Presidente da Banca:**

- i. Encerrada a defesa, o orientador principal deverá entrar no SEI e preencher o campo “RESULTADO” no relatório de defesa, com prazo máximo de um dia útil após a apresentação e assiná-lo;

### **Membros da Banca:**

- i. Assinar o relatório de defesa.

### **Discente:**

- i. Assinar o relatório de defesa e enviar à secretaria:
  - a. Trabalho de Conclusão com as considerações da comissão examinadora, aprovada pelo presidente da banca (em .pdf);
  - b. Arquivo contendo: nome, título do Trabalho de Conclusão, data da defesa, nome do orientador, palavras chaves em português, resumo em português, palavras chaves em inglês e resumo em inglês (em .pdf);
  - c. Termo de autorização para disponibilização do Trabalho de Conclusão no repositório institucional da UnB. O Termo está disponível na página do Programa, e na página da Biblioteca Central da UnB.

### **Secretaria:**

- i. Criar memorando enviando o processo para as unidades DPG/DIRPG, BCE/GID e BCE/AUS/NADA CONSTA.

### **Coordenação do PPEE:**

- i. Assinar o Memorando.

**Prazo:** Todo o processo de pós-defesa deve ser realizado no prazo máximo de 15 dias após a defesa, conforme estabelece o Regulamento do Programa:

*Art. 39 A expedição de diploma de Mestre fica condicionada à homologação pelo Decanato de Pós-Graduação (DPG) do relatório de defesa. § 1º Para a homologação do resultado da defesa será formado um relatório de defesa, que inclui obrigatoriamente a ata de defesa preenchida pela comissão examinadora, o histórico escolar do candidato, em que constam o número de créditos obtidos e as disciplinas cursadas com as respectivas menções, um meio digital com informações para cadastro do trabalho de conclusão conforme regulamentado pelo Decanato de Pós-Graduação (DPG) e a versão digital definitiva do trabalho de conclusão, formatada nos padrões estabelecidos no art. 36 do presente Regulamento. § 2º O relatório de defesa deve ser encaminhado ao Decanato de Pós-Graduação (DPG), pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia Elétrica, no prazo máximo de 15 dias. § 3º O diploma é o único documento emitido para a comprovação de título, ficando vedada, em qualquer instância a emissão de declaração ou cópia da ata de defesa como comprovante de titulação. § 4º Os diplomas de pós-graduação serão assinados pelo Reitor e pelo Diplomado ou emitidos na forma de certificação digital da Universidade de Brasília pelo link.*

O prazo em casos diferentes de APROVAÇÃO serão: pela aprovação com revisão de forma (30 dias) e pela reformulação (90) dias após a nova defesa.



Caso tenha solicitado o auxílio para pagamento de diárias e passagens, deverá ser enviado o formulário de prestação de contas e os bilhetes de viagem.

**OBSERVAÇÕES:**

1. Mudanças nas datas e horários das defesas devem ser impreterivelmente passados à coordenação e secretaria do Programa.
2. O título do trabalho deve estar escrito da mesma forma na Ata, Resumo, IBICT e versão final do trabalho.
3. Todos os documentos devem ser salvos em .pdf e enviados para o e-mail [sec@ppee.unb.br](mailto:sec@ppee.unb.br).