



Universidade de Brasília – UnB
Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica – ENE

Cadastramento de Banca de Exame de Qualificação no SEI

Brasília, 08 de junho de 2018

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 1 – Iniciar Novo Processo:**
 - **Tipo:** Strictu Sensu: Projeto de Qualificação.
 - **Especificação:**
 - Homologação de Banca de Exame de Qualificação - <NOME DO ALUNO>.
 - **Interessado:** <NOME DO ALUNO>.
 - **Nível de Acesso:** Público.

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 2 – Incluir Formulário de Banca:**
 - **Incluir novo documento: Formulário.**
 - **Escolher a Opção:**
 - **Texto Padrão: Defesa de Exame de Qualificação (PPGEE).**
 - **Descrição:**
 - **Homologação de Banca de Exame de Qualificação - <NOME DO ALUNO>.**
 - **Interessado: <NOME DO ALUNO>.**
 - **Nível de Acesso: Público.**
 - **Após a inclusão do formulário, editar seu conteúdo:**
 - **Membros Externos: preencher com nome, CPF e e-mail.**
 - **Membros Internos: preencher com nome e e-mail.**

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 3 – Incluir os Currículos Lattes dos Membros Internos e Externos da Banca:**
 - **Incluir novo documento:** Externo.
 - **Tipo do Documento:** Currículo.
 - **Número / Nome na Árvore:** Lattes - <NOME DO MEMBRO>.
 - **Formato:** Nato digital.
 - **Data do Documento:** data atual.
 - **Interessado:** <NOME DO ALUNO>.
 - **Nível de Acesso:** Público.
 - **Arquivo:**
 - Anexar o arquivo pdf com o currículo lattes **DE CADA UM DOS MEMBROS, EM ARQUIVOS SEPARADOS.**

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 4 – Incluir os E-mails com o de Acordo dos Membros da Banca:**
 - **Incluir novo documento:** Externo.
 - **Tipo do Documento:** E-mail.
 - **Número / Nome na Árvore:** - Confirmação de Membro da Banca.
 - **Formato:** Nato digital.
 - **Data do Documento:** data atual.
 - **Interessado:** <NOME DO ALUNO>.
 - **Nível de Acesso:** Público.
 - **Anexar Arquivo:**
 - Anexar e-mails no formato pdf. **PODEM SER AGRUPADOS EM UM ÚNICO ARQUIVO.**

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 5 – Incluir Formulário de Solicitação de Compra de Passagem (Caso Seja Necessário):**
 - **Incluir novo documento:** Externo.
 - **Tipo do Documento:** Solicitação.
 - **Número / Nome na Árvore:** de Passagem para Membro Externo.
 - **Formato:** Nato digital.
 - **Data do Documento:** data atual.
 - **Interessado:** <NOME DO ALUNO>.
 - **Nível de Acesso:** Público.
 - **Anexar Arquivo:**
 - Preencher o formulário disponível no site do PPGEE e anexar como arquivo pdf.

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 6 – Incluir o Texto do Exame de Qualificação:**
 - **Incluir novo documento:** Externo.
 - **Tipo do Documento:** Anexo.
 - **Número / Nome na Árvore:** - Texto de Qualificação <NOME DO ALUNO>.
 - **Formato:** Nato digital.
 - **Data do Documento:** data atual.
 - **Interessado:** <NOME DO ALUNO>.
 - **Nível de Acesso:** Público.
 - **Arquivo:**
 - Anexar o arquivo do exame de qualificação em formato pdf.

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 7 – Incluir Histórico Escolar:**
 - **Incluir novo documento:** Externo.
 - **Tipo do Documento:** Histórico.
 - **Número / Nome na Árvore:** Escolar.
 - **Formato:** Nato digital.
 - **Data do Documento:** data atual.
 - **Interessado:** <NOME DO ALUNO>.
 - **Nível de Acesso:** Público.
 - **Arquivo:**
 - Anexar o arquivo pdf do histórico escolar fornecido pela secretaria do Programa (**solicitar por e-mail no endereço sec@ppgee.ung.br**).

Banca de Exame de Qualificação

- **Passo 8 – Incluir Declaração FORPEN:**
 - **Incluir novo documento:** Externo.
 - **Tipo do Documento:** Declaração.
 - **Número / Nome na Árvore:** FORPEN.
 - **Formato:** Nato digital.
 - **Data do Documento:** data atual.
 - **Interessado:** <NOME DO ALUNO>.
 - **Nível de Acesso:** Público.
 - **Arquivo:**
 - Anexar o arquivo pdf da tela FORPEN do SIPPOS fornecida pela secretaria do Programa (**solicitar por e-mail no endereço sec@ppgee.ung.br**).