



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Santa Catarina  
Centro Tecnológico  
Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento

**INSTRUÇÕES PARA DEFESA DE MESTRADO**  
(com base na Regimento Interno do PPGEGC)

1. Para efetuar o pedido de marcação de Defesa de Mestrado, observe primeiramente em seu histórico no CAPG, se já cumpriu os seguintes requisitos:
  - a. Ter no mínimo 18 créditos cursados em disciplinas, sendo destes:
    - i. um mínimo de 04 créditos em atividades acadêmicas;
    - ii. um mínimo de 08 créditos em disciplinas;
  - b. Possuir conceito em todas as disciplinas cursadas;
  - c. Ter média ponderada igual ou superior a 7,0 (ou igual ou superior 3,0 para quando as notas são conceitos);
  - d. Apresentar aprovação na proficiência na Língua Inglesa;
  - e. Apresentar aprovação nas disciplinas obrigatórias:
    - i. Seminário de Pesquisa;
    - ii. Métodos de Pesquisa em Engenharia e Gestão do Conhecimento;
    - iii. Fundamentos de Mídia, Engenharia ou Gestão do Conhecimento (de acordo com sua área);
  - f. Aos alunos com matrícula a partir de 2017 apresentar comprovação de participação em 10 defesas do PPGEGC de Mestrado, Qualificação ou Doutorado (Matrícula anterior a 2017, são 08 defesas).
  - g. Estar dentro dos prazos legais (Regimento do EGC).
2. Preencha o formulário (1) “Homologação da banca de Defesa de Mestrado”, que consta em nossa página em: <http://www.egc.ufsc.br/wp-content/uploads/2018/11/form1-Mestrado.doc>, e envie o formulário para [secretaria@egc.ufsc.br](mailto:secretaria@egc.ufsc.br), copiando o orientador e solicitando a concordância do mesmo nos seguintes termos: “Eu, XXXX, professor(a) orientador(a) do aluno(a) XXXX, estou de acordo com a solicitação de homologação de Banca de Mestrado”.
3. Preencha o formulário (2) “Pedido de Defesa de Mestrado”, que consta em nossa página em: <http://www.egc.ufsc.br/wp-content/uploads/2018/11/form2-Mestrado.doc>, e envie o formulário para [secretaria@egc.ufsc.br](mailto:secretaria@egc.ufsc.br), copiando o orientador e solicitando a concordância do mesmo nos seguintes termos: “Eu, XXXX,

professor(a) orientador(a) do aluno(a) XXXX, estou de acordo com a solicitação de Defesa de Mestrado”.

- a. A entrega do pedido de Defesa deve ocorrer em **no mínimo 30 dias** antes da data prevista para a defesa.
  - b. No formulário de pedido de Defesa de Mestrado, há um campo para o preenchimento dos dados dos examinadores externos caso sejam externos a UFSC. Entre em contato com a secretaria para certificar se este Professor já possui cadastro no CAPG da UFSC; caso não possua nenhum registro, então o preenchimento dos dados é obrigatório.
  - c. Fica sob a responsabilidade do aluno, a escolha, alocação e organização do auditório para a sua defesa. Sugere-se a utilização dos Auditórios do Laboratório de Educação em Rede (LEDlab) ou do PPGEGC.
4. Composição dos membros de banca: para compor a banca examinadora de Defesa de Mestrado são necessários, no mínimo, 4 (quatro) membros doutores, dos quais:
- Um é o orientador do aluno (que também fará o papel de moderador);
  - Dois são membros do PPGEGC; e
  - Um membro externo<sup>i</sup> ao PPGEGC.
- a. Sugere-se indicar um membro suplente para membros internos e um para o membro externo ao PPGEGC.
  - b. Os membros suplentes são designados por meio de Portaria para participarem da defesa apenas no caso de ausência dos membros titulares, sendo esta ausência comunicada à secretaria para a alteração na documentação da defesa.
  - c. O coorientador não participa como membro de banca examinadora de defesa.

---

<sup>i</sup> O Membro externo ao EGC ou à UFSC deverá cumprir pelo menos um dos seguintes requisitos:

- a) Ser professor permanente de programa de Pós-Graduação da área Interdisciplinar;
- b) Ser professor permanente de programa de Pós-Graduação com conceito 5 ou superior;
- c) Ser professor com Experiência ou publicação relevante no tema da tese / dissertação;
- d) Os professores da UFSC deverão fazer parte de programa de Pós-Graduação com conceito 4 ou superior.