



Serviço Público Federal
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



INSTRUÇÕES PARA O AGENDAMENTO DE BANCAS 2025

EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Assunto: Instruções para o agendamento do Exame de Qualificação no âmbito do PPGEES.

Objetivo: Este documento dispõe de algumas instruções para o agendamento do **EXAME DE QUALIFICAÇÃO** de mestrado no âmbito do PPGEES, por meio do SEI.

Conforme o Regulamento do PPGEES, **Resolução Nº 1.247-COPP/UFMS**, de 25 de maio de 2026:

Requisitos:

- a) Ter completado os 16 créditos em disciplinas optativas e obrigatórias do curso (cf. Art. 40, I).
- b) Ter a comprovação de proficiência em língua estrangeira (cf. Art. 25 e Art. 40, II).

Prazos e detalhes:

- a) O aluno deve efetuar o exame de qualificação no prazo de 18 meses da matrícula no Programa, exceto quando prorrogação de prazo aprovada pelo Colegiado de Curso (cf. Art. 39).
- b) A composição da banca do Exame de Qualificação de mestrado necessita, no mínimo, de três membros: o presidente (orientador), um membro interno ao PPGEES e um membro externo ao PPGEES (cf. Art. 41, §1º e §3º). Não há obrigatoriedade de indicar membros suplentes, apesar de ser possível (cf. Art. 41, §2º).
- c) Quem solicita o agendamento do Exame de Qualificação é o professor Orientador, via processo SEI, conforme detalhado neste documento.
- d) A banca é aprovada pelo Colegiado de Curso via Resolução; por este motivo são necessárias informações dos membros externos, bem como sua atuação acadêmica por meio do currículo Lattes.

Procedimento

Programa de Pós-graduação em Eficiência Energética e Sustentabilidade - PPGEES

Faculdade de Engenharias, Arquitetura e Urbanismo e Geografia - FAENG

Cidade Universitária, s/n • Caixa Postal 549 • Fone: (67) 3345-7392

CEP 79070-900 • Campo Grande - MS • <https://ppgees.ufms.br/> • E-mail: ppgees.faeng@ufms.br

1) Iniciar o processo SEI:

Deve-se iniciar o processo SEI no perfil do docente (1), escolhendo o tipo “Stricto Sensu: Bancas Examinadoras – Indicação e Atuação” (2).

The screenshot displays the SEI (Sistema de Gestão Integrada) interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'seil' logo at the top. The menu items include: 'Pesquisar no Menu', 'Acompanhamento Especial', 'Base de Conhecimento', 'Blocos', 'Controle de Prazos', 'Controle de Processos', 'Estatísticas', 'Favoritos', 'Grupos', 'Iniciar Processo' (highlighted with a red circle and arrow labeled '1'), 'Marcadores', 'Painel de Controle', 'Pesquisa', 'Pontos de Controle', 'Processos Sobrestados', 'Reabertura Programada', 'Relatórios', 'Retorno Programado', and 'Textos Padrão'. The main content area has a blue header with 'Menu' on the right. Below the header, there's a section titled 'Escolha o Tipo do Processo: +' with a search bar containing 'stricto'. A list of process types follows, with 'Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação' highlighted by a red circle and arrow labeled '2'. Other process types listed include: 'Stricto Sensu: Abandono de Curso', 'Stricto Sensu: Aproveitamento de Estudos', 'Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Atuação', 'Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação', 'Stricto Sensu: bolsas de pós-graduação', 'Stricto Sensu: credenciamento de orientadores e colaboradores', 'Stricto Sensu: Desbloqueio do SigPós para registros', 'Stricto Sensu: Disciplinas - Programas Didáticos', 'Stricto Sensu: Estágio Pós-Doutoral', 'Stricto Sensu: Estrutura do Currículo (Grade ou Matriz Curricular)', 'Stricto Sensu: Indicação de Orientador e Co-Orientador de Defesa de Dissertação e Tese', 'Stricto Sensu: Ingresso - Aluno Especial - Reintegração', 'Stricto Sensu: Ingresso. Planejamento e Orientações do processo de seleção', 'Stricto sensu: matrícula de aluno regular', and 'Stricto Sensu: Participante Externo'.

2) Deve-se preencher algumas informações na tela, em especial:

- Alterar a “Especificação” (1) para “Exame de Qualificação de Mestrado PPGEES – Nome do Aluno”.
- Adicionar em “Interessados” (2) o perfil do PPGEES, de nome “CPOS-EES/FAENG ...”. Deixar o “nível de acesso” (3) “Público”.

Iniciar Processo

Protocolo

☒ Automático
☐ Informado

Tipo do Processo:
Stricto Sensu: Bancas Examinadoras - Indicação e Atuação

Especificação:
Exame de Qualificação de Mestrado PPGEES - Nome do Aluno

Prioridade:

Classificação por Assuntos:
134.332 - Bancas examinadoras: indicação e atuação

Interessados:
cpes-ees
COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E SUSTENTABILIDADE (CPOS-EES/FAENG)

Observações desta unidade:

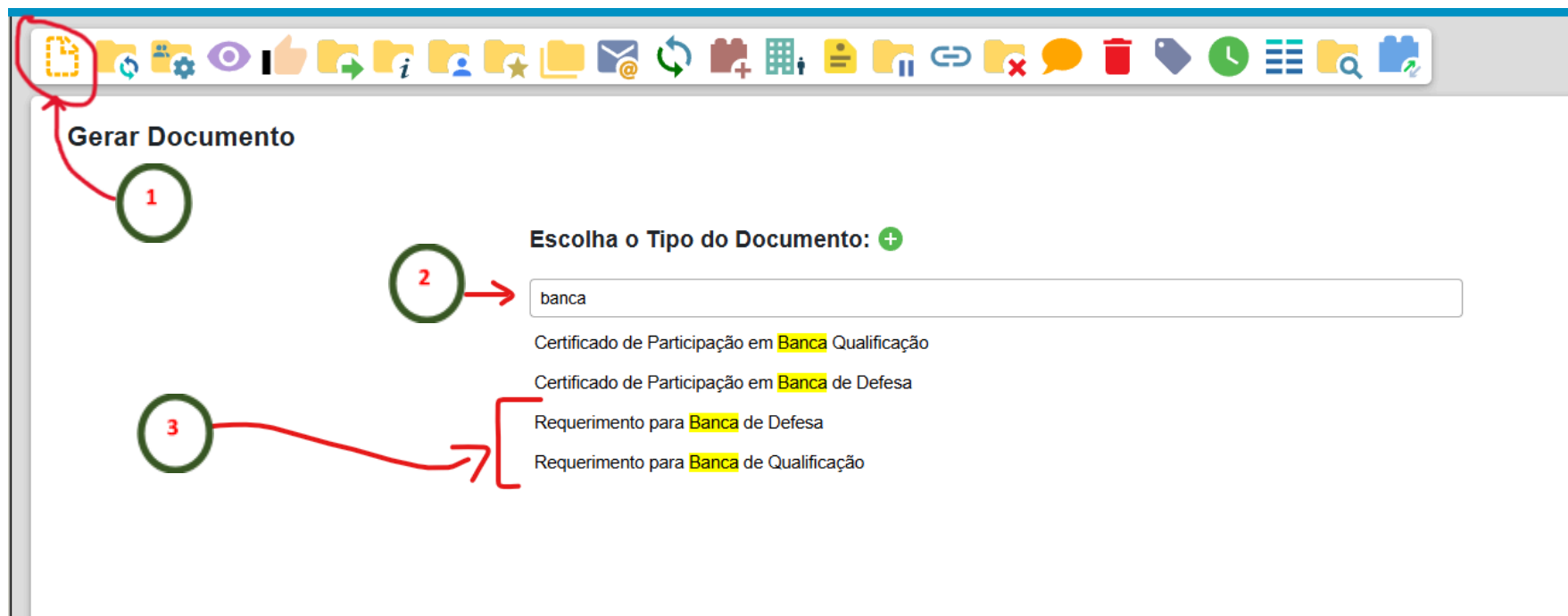
Nível de Acesso
☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

Diagrama de anotações:

- 1: Circulo verde com o número 1 e uma seta vermelha apontando para o campo "Especificação".
- 2: Circulo verde com o número 2 e uma seta vermelha apontando para o campo "Interessados".
- 3: Circulo verde com o número 3 e uma seta vermelha apontando para o campo "Público" no "Nível de Acesso".

3) Incluir o tipo de documento para edição:

- Clicar em “incluir Documento” (1), procure por “banca” (2).
- Selecionar o tipo (3) “Requerimento para Banca de Qualificação”.



4) Preencher as informações do documento:

Para o Requerimento da **Exame de Qualificação**, selecionar o “Documento Modelo” (1) e digitar o número **6029190**, conforme (2) Escrever na “Descrição” o texto “Requerimento Exame de Qualificação – Nome do Aluno” (3). Clicar em “nível de acesso” para “Restrito” (4), selecionando a opção de “Informação Pessoal” (5). Em seguida, salvar o documento (6).

The screenshot shows the 'Gerar Documento' (Generate Document) interface. The form is titled 'Requerimento para Banca de Qualificação'. It includes several sections with numbered annotations:

- 1**: Points to the 'Documento Modelo' radio button under the 'Texto Inicial' section.
- 2**: Points to the input field containing the number '6029190'.
- 3**: Points to the 'Descrição' field containing the text 'Requerimento Exame de Qualificação - Nome do Aluno'.
- 4**: Points to the 'Restrito' radio button under the 'Nível de Acesso' section.
- 5**: Points to the 'Hipótese Legal' dropdown menu, which is currently set to 'Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)'.
- 6**: Points to the 'Salvar' (Save) button in the top right corner.

Other visible elements include the 'Voltar' (Back) button, a search icon, and a list of interested parties (Interessados) including 'COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E SUSTENTABILIDADE (CPOS-EES/FAENG)'.

Obs.: Sempre usaremos este modelo **6029190** para o exame de qualificação, para ajudar os docentes no processo. O documento modelo geral do SEI contém imprecisões e informações desnecessárias.

5) Editar o requerimento:

Para o Requerimento para **Exame de Qualificação**, deve-se preencher as informações em azul. Alguns dados já estão preenchidos, como o nome do Programa, Curso, Campus, e etc. Obs.: Conforme o Regulamento vigente do PPGEES, é **opcional** adicionar suplentes para o exame de qualificação de mestrado.

O CPF do orientador precisa estar com dígitos ocultos, no formato 123.***.***-10.

Por fim, deve-se colocar as cores do texto todas em **preto**, salvar e assinar o documento. Apenas o orientador deve assinar.



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



REQUERIMENTO PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Ao Colegiado de Curso do Programa de Pós-Graduação em **Eficiência Energética e Sustentabilidade**.

Considerando que o(a) aluno(a) **[Nome do Aluno]**, RGA **[RGA do Aluno]**, do Curso de **Mestrado Profissional em Eficiência Energética e Sustentabilidade**, Campus de **Cidade Universitária** da UFMS completou os créditos mínimos exigidos em atividades no programa e cumpriu os demais requisitos de acordo com o regulamento do Programa e normas vigentes da UFMS, eu **[Nome do Orientador]**, CPF **[CPF do Orientador]**, na condição de orientador(a) do(a) referido(a) aluno(a), venho por meio deste encaminhar proposta de composição dos membros para o Exame de Qualificação.

Membros	Titulação	Condição	Instituição (sigla)	E-mail
[Nome]	[Dr., Dra. etc.]	Presidente	[Instituição]	[E-mail]
		Titular interno		
		Titular externo		
		Suplente interno		
		Suplente externo		

Título do trabalho: **[Informe]**

Área de Concentração: **[Ver no site do PPGEES]**

Linha de Pesquisa: **[Ver no site do PPGEES]**

Data: **[Dia]/[Mês]/[Ano]** Horário: **[Hora]:[Minuto]** Local: **[Local da Banca]**

Coorientador: **[Informe se houver]**

Campo Grande, MS, **xx de xxxxx de 20xx**

6) No mesmo processo SEI, deve-se adicionar os seguintes documentos, além do Requerimento:

- O **histórico escolar do aluno**, em formato PDF, gerado pelo próprio aluno no Portal da Pós-graduação.

O intuito é que o orientador verifique se o aluno cumpriu efetivamente todos os créditos em disciplina exigidos pelo PPGEES, antes de submeter o requerimento da banca. E também auxilia no trabalho da secretaria do curso, agilizando as conferências.

- O **relatório de qualificação**, em formato PDF, contendo o documento a ser avaliado pela banca (pode ser minuta ou versão definitiva).

Atendimento ao Art. 41 do Regulamento.

- No caso do *membro externo (titular e suplente)*, deve-se adicionar o **Currículo Lattes em PDF**, gerado pela plataforma Lattes < <https://lattes.cnpq.br/> >. Para o membro interno não há essa necessidade.

O envio do currículo Lattes auxilia na aprovação da banca por parte do Colegiado de Curso, que pode não conhecer os docentes da área e precisaria buscar pelo nome, o qual pode-se incorrer em erros ou dúvidas neste momento.

Obs.: as informações pessoais dos membros externos **devem ser encaminhadas por e-mail**, por conter dados sensíveis, conforme passo 8.

7) Finalizar e enviar o processo SEI:

O processo SEI deve ser enviado (1) para o perfil “CPOS-EES/FAENG ...” (2), conforme abaixo. Opcionalmente pode-se selecionar a opção “Manter aberto na unidade atual”, a critério do professor orientador. Obs.: Não se deve acrescentar nenhum “Despacho” ou documento adicional.

The screenshot shows the 'Enviar Processo' (Send Process) form in the SEI system. At the top is a toolbar with various icons. A red circle with the number '1' highlights the 'Enviar' (Send) icon in the toolbar. Below the toolbar, the form has the following sections:

- Processos:** A dropdown menu showing a redacted process name.
- Unidades:** A dropdown menu showing 'CPOS-EES/FAENG - COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E SUSTENTABILIDADE'. A red circle with the number '2' highlights this unit name. To the right of the dropdown is a button labeled 'Enviar' with a red circle and the number '3' next to it.
- Options:** Three checkboxes:
 - ☐ Manter processo aberto na unidade atual
 - ☐ Remover anotação
 - ☐ Enviar e-mail de notificação
- Retorno Programado:** A section with two radio buttons:
 - ☐ Data certa
 - ☐ Prazo em dias
- Reabertura Programada:** A section with two radio buttons:
 - ☐ Data certa
 - ☐ Prazo em dias

8) Cadastro do membro externo:

Além do envio do processo SEI, deve-se verificar o cadastro do membro externo, conforme abaixo:

8.1) Caso o membro externo *não tenha* cadastro no PPGEES e no SEI:

- O orientador deve solicitar ao membro externo o preenchimento do “Formulário para Cadastro de Membro Externo” com as informações pessoais exigidas, para fins de cadastro no Sigpos e na plataforma Sucupira. O modelo pode ser encontrado no site do PPGEES < <https://ppgees.ufms.br/> >, e deve ser encaminhado por e-mail para a Secretaria < ppgees.faeng@ufms.br >.
- O membro externo deve se cadastrar no SEI para assinatura da ata da banca, por meio do formulário do link: < <https://digital.ufms.br/> >, em “Usuário externo” > “Clique aqui para se cadastrar” > “Demais usuários/cadastro online” .

Obs.: São necessários esses dois cadastros, que são feitos apenas uma única vez, para cada membro externo. Posteriormente, em outras participações em bancas, o cadastro não é mais necessário.

8.2) Caso o membro externo *já tenha* cadastro no PPGEES e no SEI:

- A secretaria do curso pode auxiliar na verificação dos cadastros e, estando tudo adequado, não há a necessidade de enviar as informações novamente.

Campo Grande, MS, 05 de agosto de 2026

At.te,

Arthur Santos Silva

Coordenador de Curso de Pós-graduação