

Espaço Stricto Sensu | Setor de Bancas

Graduação e Assuntos Acadêmicos

[\(http://up.mackenzie.br/reitoria-e-pro-reitorias/graduacao-e-assuntos-academicos/\)](http://up.mackenzie.br/reitoria-e-pro-reitorias/graduacao-e-assuntos-academicos/)

Extensão e Educação Continuada

[\(http://up.mackenzie.br/reitoria-e-pro-reitorias/extensao-e-educacao-continuada/\)](http://up.mackenzie.br/reitoria-e-pro-reitorias/extensao-e-educacao-continuada/)

Reitoria e Pró-Reitorias

[\(http://up.mackenzie.br/reitoria-e-pro-reitorias/\)](http://up.mackenzie.br/reitoria-e-pro-reitorias/)

## SETOR DE BANCAS

Vinculado à Coordenadoria Geral da Pós-Graduação Stricto Sensu, Setor de Bancas é responsável pelos cadastramentos das bancas de mestrado e doutorado, cadastros dos examinadores externos, implantações de conceitos, solicitações de pagamentos dos examinadores externos e envio das qualificações, dissertações, trabalhos de conclusão e teses, elaboradas pelos alunos dos cursos de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional e Doutorado aos examinadores.

### Setor de Atendimento ao Aluno Pós-Graduação - Edifício João Calvino Térreo

Parte da equipe do Setor de Bancas está localizada no Edifício João Calvino (térreo), onde é oferecido atendimento aos discentes de Mestrado e Doutorado em relação recebimento dos trabalhos elaborados pelos alunos dos cursos de Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional e Doutorado.

### Endereço e Contatos

Rua da Consolação, 930 - Edifício João Calvino  
São Paulo Telefone: (0xx11) 2114-8716 | 2114-8944 | 2766-7007 | 2766-7031  
E-mail: [prpg.pos.bancas@mackenzie.br](mailto:prpg.pos.bancas@mackenzie.br) (<mailto:bancas.pos@mackenzie.br>)  
Horário de atendimento: de 2ª à 6ª feira  
das 08h30 às 20h00

## SOBRE AS QUALIFICAÇÕES E DEFESAS

### OBSERVAÇÕES

- **Para Qualificação:** O aluno só poderá realizar o depósito da qualificação após ter sido aprovado em exame de proficiência em língua estrangeira e ter concluído todos os créditos em disciplinas;
- O aluno do Curso de Mestrado deve ser aprovado no exame de qualificação no mínimo 4 (quatro) meses antes do prazo estabelecido para o depósito da Dissertação; e o discente do Curso de Doutorado, no mínimo 12 (doze) meses antes do prazo estabelecido para o depósito da Tese.
- **Para Dissertação ou Tese:** O aluno poderá depositar sua dissertação ou tese somente mediante cumprimento da atividade programada obrigatória.

- Nos meses de janeiro e julho, as bancas deverão ocorrer após o término das férias do corpo docente.
- Entre a data do depósito e a defesa pública deve haver obrigatoriamente o intervalo mínimo de 30 dias e máximo de 60 dias.
- Caso a data máxima de entrega seja feriado, sábado ou domingo, o prazo de entrega será **postergado** para o próximo dia útil.
- Não serão recebidos depósitos se o Formulário de Composição de bancas estiver sem as assinaturas do Orientador e do Coordenador, se os arquivos em PDF estiverem divididos em partes (Ex.: Capa – Introdução - Cap. I – etc...) ou se faltar documentação comprobatória em relação ao Cadastro de Examinadores e Suplentes Externos.
- O horário da banca deverá, **obrigatoriamente**, estar no intervalo entre **8h30 e 16h** (Mestrado) e entre **08h30 e 14h** (Doutorado).

## PROCEDIMENTOS

---

### INICIO DO PROCESSO

- É responsabilidade do aluno manter-se informado sobre os seus prazos de depósito.
- Ao receber o Formulário de Composição de Banca (FCB), o aluno deverá se dirigir à Secretaria do Programa 10 dias antes da data de depósito.

### 1ª ETAPA: verificação de situação acadêmica

- O aluno deverá retirar o FCB com o orientador e entregá-lo ao auxiliar administrativo na Secretaria do Programa com 10 dias de antecedência para dar início aos procedimentos de depósito.
- O auxiliar administrativo deverá verificar a situação acadêmica do aluno e agendar a sua data de retorno no prazo máximo de 07 dias para retirada de dois documentos: FCB assinado pelo Coordenador; Termo de Conferência de Documentos autorizando o depósito do material para exame ou defesa.

### PRÉ-REQUISITOS

Para realizar o depósito, o aluno deverá ter cumprido os seguintes pré-requisitos:

#### QUALIFICAÇÃO

- aprovação no teste de proficiência;
- créditos em disciplinas.

#### TRABALHO DE CONCLUSÃO, DISSERTAÇÃO OU TESE

- Atividade Programada Obrigatória (APO).

### 2ª ETAPA: Retirada do FCB e conferência do material para depósito

Na data de retirada dos documentos, o aluno deverá apresentar ao auxiliar administrativo do Programa:

- Protocolo de avaliação da orientação (apenas para trabalho de conclusão, dissertação e tese).
- 2 CDs** (arquivo único em PDF, de acordo com a normas de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos ([http://www.mackenzie.br/fileadmin/Editora/Guia\\_trabalhos\\_academicos/Guia\\_Mackenzie\\_trabalhos\\_academicos\\_online\\_c\\_protecao.pdf](http://www.mackenzie.br/fileadmin/Editora/Guia_trabalhos_academicos/Guia_Mackenzie_trabalhos_academicos_online_c_protecao.pdf))), contendo o arquivo da qualificação, do trabalho de conclusão ou da dissertação (contendo a ficha catalográfica - exceto para qualificação) para entrega aos suplentes interno e externo.
- Três exemplares** encadernados, em espiral, em caso de qualificação, trabalho de conclusão ou dissertação e **cinco exemplares** em caso de tese.
- Para trabalho de conclusão, dissertação e tese: Folha de Aprovação (vide modelos para os cursos de **Mestrado** ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/Modelo\\_Folha\\_de\\_Aprovacao\\_-\\_Dissertacao.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/Modelo_Folha_de_Aprovacao_-_Dissertacao.docx)) e **Doutorado** ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/Modelo\\_Folha\\_de\\_Aprovacao\\_-\\_Tese.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/Modelo_Folha_de_Aprovacao_-_Tese.docx))) avulsa contendo os nomes dos membros da banca, para coleta de assinatura no dia da defesa.

O auxiliar administrativo do Programa separará o material adequadamente, conforme normas internas e entregará ao aluno um envelope lacrado destinado ao Setor de Atendimento ao Aluno de Pós-Graduação para o depósito.

### 3ª ETAPA: Depósito do material para exame de qualificação ou defesa

Os alunos deverão dirigir-se ao Atendimento ao Aluno de Pós-Graduação, localizado no Térreo do Ed. João Calvino, Prédio 41.

- Entregar envelope lacrado pelo Auxiliar Administrativo do Programa.
- Receber e guardar protocolo de depósito.

### 4ª ETAPA: VERSÃO FINAL

#### Prazos e procedimentos

**Prazo de entrega:** 30 dias corridos a contar da data de defesa.

**Exemplar:** Um exemplar, no formato 21x29,7cm, capa dura vermelha com letras douradas, contendo:

- Ficha catalográfica, preparada pela Biblioteca Central, no verso da folha de rosto.
- Folha de Aprovação original (vide modelos para **Mestrado** ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/Modelo\\_Folha\\_de\\_Aprovacao\\_-\\_Dissertacao.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/Modelo_Folha_de_Aprovacao_-_Dissertacao.docx)) e **Doutorado** ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/Modelo\\_Folha\\_de\\_Aprovacao\\_-\\_Tese.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/Modelo_Folha_de_Aprovacao_-_Tese.docx))) com as assinaturas dos membros da banca examinadora, colhidas na data da defesa. Não serão aceitos exemplares com folha de aprovação não original.

O aluno deverá entregar:

**A) No Programa:**

- **Um CD** (arquivo único em PDF), com o trabalho completo e contendo a ficha catalográfica após a folha de rosto e folha de aprovação assinada;
- Termo de Autorização para Publicação Eletrônica na Biblioteca da UPM (clique aqui ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/termo\\_autorizacao\\_pul](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/termo_autorizacao_pul)))
- Formulário de Dados para CAPES (FDC), assinado pelo orientador (escolha o formulário específico para seu curso abaixo): ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-A.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-A.docx))
  - Administração de Empresas ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-A.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-A.docx))
  - Administração do Desenvolvimento de Negócios
  - Arquitetura e Urbanismo ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-AU.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-AU.docx))
  - Ciências Contábeis ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-CC.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-CC.docx)) (Controladoria Empresarial)
  - Ciências da Religião ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-CR.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-CR.docx))
  - Ciências e Aplicações Geoespaciais ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-EMN.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-EMN.docx))
  - Direito Político e Econômico ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-DPE.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-DPE.docx))
  - Distúrbios do Desenvolvimento ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-DD.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-DD.docx))
  - Economia e Mercados
  - Educação, Arte e História da Cultura ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-EAHC.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-EAHC.docx))
  - Engenharia de Materiais e Nanotecnologia ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-EMN.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-EMN.docx))
  - Engenharia Elétrica e Computação ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-EEC.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-EEC.docx))
  - Letras ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/Form.\\_Dados\\_-\\_CAPES\\_-2016\\_-\\_PPG-L.docx](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/Form._Dados_-_CAPES_-2016_-_PPG-L.docx))

**B) No Atendimento ao Aluno de Pós-Graduação:**

- Protocolo de Entrega ([http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP\\_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato\\_pesquisa/2016/formularios/protocolo\\_versao\\_final](http://up.mackenzie.br/fileadmin/ARQUIVOS/PUBLIC/SITES/UP_MACKENZIE/reitoria/decanatos/decanato_pesquisa/2016/formularios/protocolo_versao_final)) – preencher e imprimir em 1 (uma) via;
- Um exemplar impresso e encadernado, com capa dura na cor vermelha e letras douradas, contendo a ficha catalográfica.
- Etiqueta Termo de Revisão Assinado pelo Orientador e pelo Coordenador do Programa (retirar no Programa e coletar as devidas assinaturas);
- Etiqueta de autorização preenchida no Atendimento ao Aluno de Pós-Graduação no ato da entrega.

**Observações:**

A ficha catalográfica deverá ser obtida juntamente à Biblioteca Central pelo site:

[http://www3.mackenzie.com.br/bibliotecas/sol\\_fichacat/](http://www3.mackenzie.com.br/bibliotecas/sol_fichacat/) ([http://www3.mackenzie.com.br/bibliotecas/sol\\_fichacat/](http://www3.mackenzie.com.br/bibliotecas/sol_fichacat/))

Acesso ao preenchimento do Relatório de Acompanhamento Discente (RAD) - aguardem!!

© Copyright 2017 - Instituto Presbiteriano Mackenzie  
 Seja um Fornecedor (<http://www.mackenzie.br/parceiros0.html>)  
 Fale com o Mackenzie: (11)2114-8000

