

PROCEDIMENTOS PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO

Mestrando(a): _____

Orientador(a): _____

Para agendamento do exame de qualificação, que deverá ser realizado até 6 (seis) meses a partir da data de matrícula do(a) mestrando(a), deverão ser enviados para o e-mail secretaria.ppgicv.gv@ufjf.br os seguintes documentos, com no mínimo **21 dias de antecedência**:

1. () Formulário “Informações dos membros de Banca” preenchido;
2. () Formulário “Composição da Banca Examinadora” preenchido;
3. () Declaração de concordância de qualificação remota preenchido e assinado (se aplicável)
4. () Uma cópia do diploma de Doutorado dos membros externos que estiverem participando pela primeira vez de banca no PpgCAS (Consultar a secretaria em caso de dúvida)
6. () Uma (01) via do Trabalho em formato PDF;
7. () Uma (01) via deste formulário preenchido e assinado

- **Obs.: Após o recebimento destes documentos, será enviado por e-mail a confirmação da autorização da Coordenação do PPgCAS para a realização do exame de qualificação, e ficará a cargo da Secretaria do PPgCAS o envio do convite aos membros da banca, juntamente com o exemplar do trabalho.**
- **A Plataforma utilizada para Qualificação remota será o Google Meet Institucional, e a criação do link será de responsabilidade do orientador.**
- **O discente e os membros externos deverão se cadastrar no sistema SEI, em <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, caso não sejam cadastrados na plataforma.**
- **Todo o processo de qualificação correrá no SEI, inclusive a ata, a qual deverá ser preenchida pelo orientador e assinada ao final da apresentação.**

Governador Valadares, ____ de _____ de ____.

Mestrando(a)

Orientador