

## PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO

### PROCEDIMENTOS PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1. Ler o Cap. VII, art. 20, do Regimento Interno do PMBqBM/UFJF-GV disponível em

<http://www.ufjf.br/pmbqbm/files/2015/11/REGIMENTO-INTERNO-vers%C3%A3o-final.pdf>

1.1 Prazo: até 18 meses do início do curso cuja contagem inicia-se data de matrícula no curso.

1.2 A monografia de qualificação deverá ser estruturada com informações sobre o projeto de pesquisa com pelo menos: Introdução (revisão bibliográfica); Justificativa; Objetivos e Metodologia; Resultados Parciais ou Totais e Resultados Experimentais Parciais. A discussão pode ser metodológica.

1.3 Após finalizar a monografia de qualificação para ser examinada, o(a) mestrando(a) deverá tomar as seguintes providências:

1.3.1 Definir com o orientador a Banca Examinadora.

1.3.2 Estabelecer contato com os professores/pesquisadores que farão parte da banca, para aceite dos mesmos e definição da data.

1.3.3 Preencher os formulários necessários ao processo (itens a, b e c).

1.3.4 Inscrever na secretaria do PMBqBM com antecedência de **até 30 (trinta)** da data prevista para qualificação.

a) **“ENCAMINHAMENTO DA BANCA DE QUALIFICAÇÃO PARA MESTRADO”** (formulário disponível no site do PMBqBM/GV) com a proposta de banca examinadora para qualificação. Esta banca deve ser composta por **“por uma banca composta de 2 (dois) membros com atuação em pesquisa na área de interesse do projeto, exceto o(a) orientador(a) e co orientador(a) do(a)s discentes”**. Os membros não precisam ser de fora da UFJF, poderá ter um membro do PMBqBM apenas.

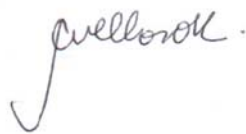
b) Se houver membro externo solicitar à secretaria os procedimentos para proceder à concessão de passagens e diárias.

c) 1 via da “**CARTA CONVITE**” (modelo disponível no site do PMBqBM/GV) para cada membro da banca, que deverá ser enviada juntamente com uma cópia da qualificação impressa, respeitando o prazo **de no mínimo 15 dias de antecedência**. Poderá ser também enviada copia via e-mail à banca em formato pdf.

## **PROCEDIMENTOS PÓS-QUALIFICAÇÃO**

1.4 Entregar no prazo máximo de **3 dias úteis** o formulário contendo o resultado da qualificação com as devidas assinaturas dos membros da banca e do orientador.

1.4.1 O “**RELATÓRIO DE VIAGEM/BANCA**”, preenchido pelo membro externo presente na banca, deverá ser enviado em pdf para o e-mail do PMBqBM juntamente com os bilhetes e canhotos da passagem ida e volta, **até 3 dias após a qualificação**, para que a secretaria possa proceder ao fechamento da viagem no SCDP, sob pena do ressarcimento por parte do membro externo dos recursos recebidos e o não recebimento de novos auxílios.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Vellorok'.

Coordenação Administrativa Local - PMBqBM/UFJF-GV