

PPGECS

Programa de Pós-Graduação Educação em Ciências e Saúde

QUALIFICAÇÃO

Apresentação da Qualificação (Art. 39 e Art. 41 do Novo Regulamento do Programa e Art. 40 e Art. 42 do Regulamento Anterior do Programa)

Solicitação da Composição de Banca Examinadora (Art. 39 e Art. 41 do Novo Regulamento do Programa e Art. 40 e Art. 42 do Regulamento Anterior do Programa)

Procedimento para Solicitar Aprovação da Composição de Banca Examinadora de sua Qualificação:

O(a) Discente deverá enviar mensagem com **10 (dez) dias úteis antes da data da qualificação** para o e-mail da Secretaria, com cópia para o e-mail de seu(ua) Orientador(a), colocando no assunto: “**SOLICITAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA EXAMINADORA DE QUALIFICAÇÃO**”, anexando os seguintes documentos:

1. Modelo de Solicitação de Composição de Banca de Qualificação (preenchido com as informações solicitadas);
2. Histórico Escolar (o HE deve ser retirado do SIGA);

3. Arquivo do material de qualificação (formato pdf);
4. No caso de participação remota de membro da banca, o(a) Discente deverá enviar carta assinada (escanear no formato pdf), manifestando concordância com a situação em questão.

O(a) Orientador(a) deverá manifestar concordância, respondendo a mensagem do(a) Discente para Secretaria (utilizar responder a todos).

A solicitação de composição da banca será encaminhada para avaliação da Coordenação e posteriormente para homologação da CEGNUTES.

Após aprovação da banca, a Secretaria providenciará a documentação necessária para a o exame de qualificação, enviará cartas convite e fará no site a divulgação (quando for o caso).

No caso de participação remota de membro da banca, o(a) Docente externo deverá enviar parecer assinado (escanear no formato pdf) que será anexado à Ata de Qualificação.

Procedimentos da Qualificação (Art. 39 e Art. 41 do Novo Regulamento do Programa e Art. 40 e Art. 42 do Regulamento Anterior do Programa)

Prorrogação de Qualificação (Art. 40 e Art. 42 do Novo Regulamento do Programa e Art. 41 e Art. 43 do Regulamento Anterior do Programa)

Procedimento para Solicitar Prorrogação de sua Qualificação:

O(a) Discente deverá enviar para o e-mail da Secretaria, com cópia para o e-mail de seu(ua) Orientador(a), colocando no assunto: “SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO”, mensagem formal (tipo carta) solicitando prorrogação do prazo de sua Qualificação (devidamente justificada) e anexando o material da qualificação em pdf (no estágio em que se encontra). Como o prazo a ser solicitado deve ser contado em meses, na mensagem deverá ser mencionado o mês que tenha a previsão de realizar o exame.

O(a) Orientador(a) deverá manifestar concordância, respondendo a mensagem do(a) Discente para Secretaria (utilizar responder a todos).

A Coordenação avaliará a solicitação e encaminhará para reunião CEGNUTES.

Após deliberação em reunião CEGNUTES, a Secretaria informará por e-mail o resultado da solicitação.

Procedimentos Após a Qualificação (Art. 39 e Art. 41 do Novo Regulamento do Programa e Art. 40 e Art. 42 do Regulamento Anterior do Programa)