



PASSO A PASSO

QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO

Antes do Exame de Qualificação

- 1- Aluno e orientador devem ler na página do PPGPSI, com atenção, na aba “PORTAL DO DISCENTE”, as “Regras para a redação do trabalho de qualificação” e “Regras para a realização da banca de qualificação”;
- 2- O aluno deve enviar o Formulário de Agendamento de Qualificação, digitado e devidamente preenchido para o e-mail ppgpsi@ufsj.edu.br, com antecedência mínima de 30 dias corridos, em relação à data do Exame de Qualificação;
- 3- O orientador deve agendar, via SIGAA, a qualificação do seu orientando, com antecedência mínima de 30 dias corridos, em relação à data do Exame de Qualificação;
- 4- O aluno deve enviar o PDF do projeto de qualificação, via e-mail, para o PPGPSI. Deve enviar também, cópias impressas ou digitais, conforme preferência da banca, de exemplares idênticos de seu Trabalho de Qualificação, para cada membro, com antecedência mínima de 30 dias corridos, em relação à data do Exame de Qualificação.

Depois do Exame de Qualificação

- 1- O orientador enviará para o PPGPSI, via e-mail, os documentos pós-defesa (Ata de Qualificação e o termo de concordância do membro externo), devidamente preenchidos;
- 2- O PPGPSI, depois de recebido os documentos do item anterior:
 - a- enviará para todos os membros da banca os certificados de participação, inclusive para o aluno;
 - b- disponibilizará no SIPAC a Ata de Qualificação, para assinatura dos membros da banca (o aluno não assina);
 - c- mudará no SIGAA o *status* no histórico do aluno, de matriculado em “Exame de Qualificação” para aprovado, finalizando os procedimentos relativos ao Exame de Qualificação.

OBS: Enquanto o orientador não enviar toda a documentação necessária ao fim do exame de qualificação o discente e membros da banca não receberão os certificados de participação, assim como o *status* do Exame de Qualificação do aluno no SIGAA não mudará de matriculado para aprovado.