## PROCEDIMENTOS PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO

Mestrando(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Orientador(a):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para agendamento do exame de qualificação, que deverá ser realizado até 12 meses a partir da data de matrícula do(a) mestrando(a), deverão ser enviados para o e-mail mestrado.cas.gv@ufjf.edu.br os seguintes documentos, com no mínimo 15 **dias de antecedência**:

1. ( ) Formulário “Informações dos membros de Banca” preenchido;

2. ( ) Formulário “Composição da Banca Examinadora” preenchido;

3. ( ) Cartas convite (uma via para cada membro da banca, incluindo titulares e suplentes)

4. ( ) Declaração de concordância de qualificação remota preenchido e assinado (se aplicável)

5. ( ) Uma cópia do diploma de Doutorado dos membros externos que estiverem participando pela primeira vez de banca no PPgCAS

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, que ao final deverá enviar a gravação e a ata preenchida e assinada para: mestrado.cas.gv@ufjf.br**

Governador Valadares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mestrando(a)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Orientador