



AGENDAMENTO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DA DISSERTAÇÃO/ DA TESE

Para submeter o seu trabalho para defesa, o pós-graduando deverá:

- 1º) Não ter nenhuma pendência regimental (Já ter concluído os **créditos em disciplinas**, feito o(s) **Exame(s)** de **Proficiência** e ter as **Atividades Complementares** aprovadas.)
- 2º) Com o prazo, mínimo, de **45 a 60 dias de antecedência**, submeter, por meio de requerimento próprio, ao Conselho Acadêmico do PCM, para apreciação, a **composição da banca**, de acordo com o estabelecido pelo Programa.
- 3º) Com o prazo, mínimo, de **30 dias de antecedência**, submeter, por meio de requerimento próprio, ao Conselho Acadêmico do PCM, para apreciação, o **requerimento para agendamento do seu exame de qualificação** da dissertação/tese (ambos em PDF e WORD). **Requerimentos e incompletos serão devolvidos para readequação.**

Atenção: a) O requerente deverá informar no formulário se o Exame de Qualificação (EQ) será presencial, por meet ou híbrido.

EQ totalmente presenciais: a secretaria determinará o local.

EQ totalmente por meet: o requerimento, já deverá constar o link que deve ser criado pelo orientador.

EQ híbridos: a secretaria determinará o local para os membros presenciais, porém, no requerimento, já deverá constar o link que deve ser criado pelo orientador, bem como a indicação de quais membros participarão pelo meet.

b) A secretaria fará somente o envio da versão eletrônica. Caso os membros da banca solicitem a versão impressa, a cópia e a entrega ficará sob responsabilidade do pós-graduando.

4º) Anexar ao Requerimento de Agendamento do EQ declarações de Defesas assistidas (2 para o aluno de Mestrado e 4 para o aluno de Doutorado)

No **Exame de Qualificação da dissertação/tese**, o aluno deverá fazer uma apresentação de até 50 min aos membros da banca.

- a. No EQ, os membros externos são considerados pareceristas e não precisam participar desta apresentação, mas, se assim desejarem, podem estar sincronamente no momento da avaliação. Os membros do PCM devem participar de forma síncrona
- b. Todos os membros devem participar desta apresentação (de forma presencial ou pelo meet).
- c. Todos os membros, exceto o orientador, que participarem pelo meet deverão enviar o parecer (modelo que a secretaria envia junto com a carta e o trabalho do aluno), inclusive os do PCM, pois há normas que determinam isso, e há uma autorização para que o orientador/presidente da banca assine a ata em seu lugar.
- d. A Secretaria encaminhará, a todos os membros da banca, uma carta convite com todos os dados da defesa, os arquivos da dissertação/tese, o link para participar da defesa e o formulário para parecer de banca de forma remota.
- e. Antes do dia da Defesa, a secretaria enviará ao Orientador/presidente da banca todos os documentos referentes à avaliação (Ata e Certificados dos membros da banca).
- f. Os demais membros titulares da banca encaminharão o parecer ao orientador que os encaminhará, para a secretaria do PCM, juntamente com a ata e a folha de aprovação já assinadas.