**SIGA O PASSO A PASSO ABAIXO**

Antes de poder submeter-se à defesa de sua dissertação/tese, além de ter integralizado os créditos em disciplinas e ter obtido aprovação no exame de proficiência, o aluno deverá ter sido aprovado em Exame de Qualificação.

REGIMENTO INTERNO PGCM

SUBSEÇÃO V

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 47 O discente deverá prestar exame de qualificação no 36o mês de curso no caso de doutorado e 15° mês no caso do mestrado, o qual será contabilizado a partir de sua matrícula inicial no Programa.

Art. 48 O discente deverá requerer, com o parecer do orientador e com 20 dias de antecedência, ao Coordenador do Programa, por escrito, a marcação de seu exame de qualificação, indicando uma banca examinadora e a provável data para a realização do exame.

Art. 49 A banca examinadora do exame de qualificação de mestrado e/ou doutorado, será constituída de 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, todos com título de doutorado:

§ 1º O orientador atuará como membro titular e presidente da banca;

§ 2º Pelo menos um membro titular deve ser externo ao programa.

Art. 50 Na solicitação de qualificação de mestrado, o discente deverá:

a) Entregar 04 (quatro) cópias impressas e encadernadas ou .pdf (a combinar com a banca) contendo uma prévia do trabalho de dissertação, com no mínimo 30 e no máximo 70 páginas cada cópia, seguindo o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos vigente da UNIVASF;

b) Apresentar sua qualificação à banca examinadora, no tempo mínimo de 30 min e no máximo 40 min;

c) Ser arguido pelos membros da banca examinadora.

Art. 51 Na solicitação de qualificação de doutorado, o discente deverá:

a) Entregar 04 (quatro) cópias impressas e encadernadas ou .pdf (a combinar com a banca) contendo uma prévia do trabalho de tese, com no mínimo 30 e no máximo 70 páginas cada cópia, seguindo o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos vigente da UNIVASF;

b) Apresentar sua qualificação à banca examinadora, no tempo mínimo de 30 min e no máximo de 40 min;

c) Ser arguido pelos membros da banca examinadora.

​

PASSO A PASSO

1. Preencha com todos os dados e documentos solicitados. O formulário está na seção ‘Documentos’;
2. Anexar ao formulário preenchido o histórico escolar, comprovante de proficiência, e cópia da ata da reunião do colegiado nos casos de trancamento e prorrogação do prazo;
3. Enviar para o e-mail da coordenação do PGCM ([cpgcm@univasf.edu.br](mailto:cpgcm@univasf.edu.br)) todos os itens listados no passo 1 e 2.