

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

Normativa:

<http://www.udesc.br/ceart/ppgmus/normas/resolucoes>

1. O(a) discente deve atualizar seu Currículos Lattes.
2. O(a) orientador(a) ou o(a) discente deverá contatar os membros da Banca Examinadora sobre a disponibilidade de data e horário. Deve-se observar o número de 3 (três) examinadores e 1 (um) suplente para a composição da banca. A banca deverá ser composta pelo(a) professor(a) orientador(a), 1 (um) membro do PPGMUS e por 1 (um) examinador externo. Sugere-se que o examinador externo seja, caso possível, membro de um programa de pós-graduação.
3. O(a) discente e o(a) orientador(a) devem preencher e enviar o formulário de solicitação de qualificação, com antecedência de 30 dias, para homologação pelo Colegiado do Programa.

Link para o formulário: <http://www1.ceart.udesc.br/?idFormulario=31>

4. Após a homologação da banca pelo Colegiado, o Programa encaminhará convite oficial do PPGMUS aos membros da banca por e-mail, com cópia ao(a) professor(a) orientador(a). Junto com o convite, será enviado o link do formulário de cadastro de participante externo (<https://goo.gl/forms/84Wwpr7csZxLJ5li2>) para preenchimento pelos membros da banca. O Programa também irá providenciar a reserva do espaço físico e equipamentos necessários à defesa.
5. No caso de ser realizada a qualificação com participação a distância, o(a) discente deverá agendar, com antecedência, um horário para teste e configuração dos equipamentos junto à instituição participante. No dia da qualificação, é importante que o(a) aluno(a) chegue com antecedência mínima de meia hora para configurar os equipamentos. O(a) participante à distância deverá enviar parecer escrito ao(a) professor(a) orientador(a), com cópia ao PPGMUS, no dia anterior à defesa.
6. A aquisição de passagem e hospedagem está condicionada à disponibilidade de recursos financeiros. Para realizar a solicitação é necessário preencher as informações solicitadas no Formulário de Solicitação de Qualificação, informando nome completo, número do CPF, RG, data de nascimento, data de início e término da hospedagem, instituição de

origem, telefone, e-mail, itinerário com proposta de voos. Este contato com o(a) membro externo da banca deverá ser realizado pelo(a) professor(a) orientador(a).

7. A entrega das cópias impressas e/ou digitais do texto da qualificação é de responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a) e do(a) discente, devendo ser respeitado o prazo de 3 semanas para a leitura pela banca.
8. O(a) orientador(a) é responsável por retirar na coordenação do PPGMUS o material para o exame de qualificação (Ata e Atestados da Banca). Este material deverá preenchido e devolvido na coordenação do PPGMUS após o exame.

Florianópolis, 26 de setembro de 2017.

***Viviane Beineke***

Coordenadora do PPGMUS