**QUALIFICAÇÃO DO PROJETO**

PROCEDIMENTOS:

1. O Colegiado do PPGFt deverá aprovar a banca examinadora com 30 dias de antecedência da data de qualificação.
2. Os candidatos deverão entregar uma cópia digital ou impressa do projeto para cada membro da banca com período devidamente acordado.
3. FORMATAÇÃO: Resolução nº 002/2015/CPG/PPGFt
4. A Qualificação deverá ser feita em SESSÃO PÚBLICA.
5. COMPOSIÇÃO DA BANCA PRESENCIAL:
* Orientador(a) – Presidirá a sessão mas não emitirá parecer.
* 2 ou mais membros avaliadores. (Sendo que um deles tem que ser do PPGFt)
* O examinador externo, emissor do parecer por escrito, poderá participar por videoconferência ou presencialmente, mas não É CONSIDERADO MEMBRO avaliativo na sessão pública de qualificação
1. TEMPO DE DEFESA DA QUALIFICAÇÃO:
* 30 minutos para o discente apresentar o trabalho
* O tempo de arguição para cada examinador será até 30 (trinta) minutos, dispondo o candidato de igual tempo para responder à arguição.
1. PARECER - EXAMINADOR EXTERNO: É de bom tom que ao enviar o parecer ao parecerista para ele preenchê-lo, você ao menos preencha de forma digitada: o cabeçalho com o nome do orientador, titulo do projeto e o seu próprio, obviamente.
2. ATA: O mestrando deverá realizar o download de 02 vias das atas (uma das vias fica com o mestrando a outra fica com o Alexandre) e preencher todos os campos que estão grifados em vermelho. Em alguns campos para facilitar o entendimento é explicitado a informação que é solicitada. Os campos para portaria e para o nº de ata deverão ser preenchidos pelo Alexandre (quando vocês entregarem as sumula e as atas para ele).
3. Entregar na secretaria do PPGFt após a sessão de qualificação os respectivos modelos de pareceres preenchidos por cada membro da banca avaliadora. Sugiro que imprima pareceres extras, pois podem ocorrer possíveis rasuras. Outra sugestão é que o próprio aluno digite o cabeçalho de tais sumulas para facilitar ao avaliador.
4. No dia da apresentação do projeto, o mestrando deverá distribuir as sumulas aos membros da banca (exceto orientador) antes de iniciar os trabalho. Essa é uma versão resumida do que define a resolução nº 001/CPG/PPGFt, mas sugiro que vocês leiam tal resolução no que se refere a qualificação do projeto.
5. CERTIFICADOS: O mestrando deverá preencher todos os campos que estão grifados em vermelho em seguida colher a assinatura do secretário do programa . Após isso e consequentemente ao final da banca, o mesmo deverá distribuir os certificados para todos os membros da banca (inclusive o presidente). Sugestão: Imprimir os certificados em folha de 180 gramas.

OBS:

* Reserva de espaço físico deverão ser feitos na recepção do CEFID.