



INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO DO **EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

PRAZO PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO

ALUNOS DE DOUTORADO: 27 meses após o início do vínculo no curso.

ALUNOS DE MESTRADO: 15 meses após o início do vínculo no curso.

COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Todos os membros da banca examinadora deverão ser portadores do grau de doutor.

Professores coorientadores não serão considerados para efeito de integralização do número mínimo de componentes previstos. (Resolução Complementar 02/2017, de 04 de julho de 2017 aprova as Normas Gerais de Pós-Graduação da UFMG, Artigo 76 e Artigo 77, parágrafo segundo).

EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE MESTRADO E DOUTORADO

- Orientador;
- 2 membros titulares;
- 1 membro suplente.

➤ **Os membros da banca examinadora que são servidores públicos poderão estar de férias ou de licença no dia do exame de qualificação.**

CONVITE PARA OS PARA OS MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA - PERGUNTAR E INFORMAR PARA A SECRETARIA

1- é professor? Ou é somente doutor?

2- será membro titular ou suplente?

3- já participou de banca examinadora de exame de qualificação ou defesa de alunos da UFMG?
Quando for a primeira vez que o membro participa da banca examinadora, informar:

- Nome completo;
- CPF;
- Email;
- Endereço do currículo Lattes;
- Instituição de titulação do Doutorado;



INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

- Instituição de vínculo (Local onde possui trabalho remunerado. Ex.: FAE/UFMG; FUMEC; PUC-MG; UNA). Doutorado sanduíche em uma universidade X não configura vínculo).

PRAZO PARA MARCAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO NO SISTEMA ACADÊMICO

No mínimo 15 dias de antecedência em relação à data prevista do exame.

MARCAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO NO SISTEMA ACADÊMICO

O ALUNO deverá inserir os dados no sistema acadêmico **somente** depois que forem definidos a data e o horário do exame de qualificação com os membros da banca examinadora.

O ALUNO deverá solicitar a marcação através do portal *minhaUFMG* no link "Pós-Graduação: *Solicitação de Marcação de Defesa de Trabalho Final/Exame de Qualificação*". Após clicar nesta funcionalidade, serão apresentados os seguintes formulários (em abas) para preenchimento pelo aluno:

- Aluno e Orientação;
- Apresentação (Exame de Qualificação): O ALUNO deverá preencher os campos de data, horário, título (se tiver);
- No campo Local colocar "xx".
- Anexos e Observações: O ALUNO poderá anexar arquivo do projeto (extensão pdf - anexar o arquivo somente no sistema acadêmico).

A secretaria do PPG-GOC será responsável por enviar um convite automático pelo sistema acadêmico;

Ao clicar no botão PROCESSAR, os dados serão salvos e um e-mail será enviado para a orientador.



INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

INSERIR MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA NO SISTEMA ACADÊMICO

Os membros da banca examinadora **somente** poderão ser inseridos pela **secretaria do PPG-GOC** (melhor opção) ou pelo orientador.

O ALUNO deverá enviar uma mensagem para a secretaria do PPGGOC (ppggoc@eci.ufmg.br) informando os dados do exame de qualificação, como o exemplo abaixo.

Assunto da mensagem: Marcação do exame de qualificação - Nome do aluno Mestrado ou doutorado

Aluno: (informar nome completo)

Número de registro: (número de matrícula - são 10 números e começa com o ano que entrou no curso)

Data:

Horário:

Orientador:

Banca examinadora **Informar:**

- Se algum membro é doutor e não professor.
- A instituição de vínculo, somente se algum membro for externo a Escola de Ciência de Informação
- ECI. Ex.: Nome do membro completo Medicina/UFMG.

Membros titulares*

- Nome completo dos membros

Membro(s) suplente(s)

- Nome completo do membro

*O membro titular é aquele que estará na banca examinadora no dia da defesa.

O ALUNO deverá enviar versão digital da dissertação/tese para todos os membros da banca examinadora.

A mensagem acima deverá ser enviada com a dissertação/tese anexada, se O ALUNO não anexou no sistema acadêmico.



INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Somente se O ORIENTADOR for externo a Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG (sem acesso ao sistema acadêmico) **O ALUNO deverá a mensagem acima para ele solicitando aprovação da marcação do exame de qualificação. E incluir a frase** “Solicito aprovação da marcação da minha Defesa de dissertação ou tese.”

Todas as mensagens incompletas enviadas para a secretaria serão desconsideradas e nem serão respondidas.

O ORIENTADOR deverá aprovar marcação do exame de qualificação e marcar a opção de enviar email para secretaria.

Se a secretaria inserir os membros da banca examinadora no sistema acadêmico **O ALUNO deverá** solicitar que **O ORIENTADOR** aprove a marcação do exame de qualificação através do Portal minhaUFMG no link " Pós-Graduação: Aprovação de Marcação de Defesa de Trabalho Final/Exame de Qualificação".



INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

RESERVA DE SALA DE VIDEOCONFERÊNCIA

A secretaria não é mais responsável por solicitar a reserva da sala de videoconferência.

Verifique com o orientador qual a plataforma que será usada e quem vai gerenciar, ser o moderador.

A UFMG oferece o Microsoft Teams e a ConferênciaWeb (usada pelo Álvaro) para alunos e servidores.

Poderão utilizar as plataformas Google Meet ou Zoom se tiverem a versão paga.

ConferênciaWeb

Somente um servidor da ECI poderá solicitar a reserva da sala de videoconferência com suporte do Álvaro ou poderá usar a sala do PPGOC se conseguir um moderador para gerenciar.

Veja a agenda com a disponibilidade para a reserva da sala de videoconferência no site <https://cati.eci.ufmg.br/reservas/Web/view-schedule.php>.

Microsoft Teams - Tutorial

<https://www.ufmg.br/dti/pagina-inicial/servicos/office-365-educacao/>



INSTRUÇÕES PARA MARCAÇÃO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

A secretaria do PPGGOC somente dará seguimento ao processo de marcação do exame de qualificação após:

- confirmação de dados dos membros da banca examinadora;
- confirmação da reserva de sala;
- aprovação pelo orientador;
- aprovação pelo coordenador ou colegiado do programa.

Na ata tem que constar os membros que participaram da banca examinadora no dia do Exame de Qualificação. A secretaria precisa ser informada quais serão estes membros antes de gerar a ata.

Lembre-se, de informar a secretaria, os membros que estarão na banca examinadora no dia do Exame de Qualificação.