



## ORIENTAÇÕES PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica – ProfEPT/IFMS

Prezados(as) mestrandos(as) e orientadores,

O Exame de Qualificação é o processo pelo qual o(a) mestrando(a) apresenta o seu projeto a uma banca, composta pelo orientador, **01 (um) membro do ProfEPT (membro interno) e 01 (um) membro externo ao programa, garantindo no mínimo duas instituições diferentes**, com o objetivo de contribuir para o andamento de seu projeto de pesquisa a fim de validar o seu desenvolvimento. É requisito parcial para a obtenção do título de mestre e deverá ser realizada de **10 a 14 meses a partir do início do curso**, sob pena de desligamento do Programa. Leiam atentamente as informações abaixo. Qualquer dúvida, entrem em contato com a Secretaria do Mestrado.

### ANTES DA QUALIFICAÇÃO

**Compete ao orientador em conjunto com o orientando:**

#### 1. Contato com a banca:

Fazer os contatos com os membros da banca para obter a confirmação de que comparecerão à defesa. Caso haja impossibilidade de comparecimento ou participação por Webconferência/Videoconferência, o orientador deverá convidar outro examinador (suplente) para compor a banca e avisar com antecedência à Secretaria do Mestrado e Coordenação do Programa acerca desta substituição.

#### 2. Membro externo ao Programa:

a) Confirmar a participação do membro externo ao Programa;  
b) Preencher o contato do(a) professor(a) (e-mail, telefone) no Formulário de solicitação do exame de qualificação (via SUAP) e encaminhar à Secretaria do Mestrado.

#### 3. Agendamento de data:

a) Preencher a data prevista para a realização da banca no arquivo compartilhado com os orientadores do Programa por meio do link: <http://bit.ly/2V4sug5>

**CERTIFICAR-SE DE QUE NÃO HÁ BANCA MARCADA PARA A MESMA DATA.**

#### 4. Formulário de solicitação da banca de qualificação (via SUAP):

Para fins de registro na ficha funcional dos estudantes os requerimentos de qualificação e defesa deverão ser feitos exclusivamente via SUAP conforme os procedimentos abaixo:

1. Acessar Administração > Documentos > Adicionar Documento de Texto;
2. No “Tipo de Documento” selecionar “Requerimento”;
3. No “Modelo de Documento de Texto” selecionar “Requerimento de exame de qualificação/defesa”;
4. No campo assunto preencher Requerimento de exame de qualificação do estudante “<nome>”
5. Tramitar via SUAP o requerimento assinado digitalmente pelo orientador para a Coordenação do Mestrado (ProfEPT) no mínimo 30 (trinta) dias antes da qualificação.



## 5. Projeto de qualificação:

Encaminhar, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, o projeto de qualificação de mestrado para os membros da banca. O formato do texto (digital ou impresso) será definido previamente de acordo com a preferência dos membros da banca.

### Observações:

1) No caso de via física do projeto, a entrega deverá acontecer por “SEDEX 10” respeitando o prazo de, no mínimo, 30 dias de antecedência, a contar da data de postagem. O comprovante de postagem deve ser encaminhado digitalizado à Coordenação ([profept@ifms.edu.br](mailto:profept@ifms.edu.br)) até 1 (um) dia útil após o envio.

2) No caso de envio do texto em formato digital, o mesmo deverá ser realizado por e-mail com cópia à Coordenação de Curso ([profept@ifms.edu.br](mailto:profept@ifms.edu.br)) e com solicitação de “recebido” aos membros da banca.

**ATENÇÃO: a Coordenação do Mestrado só encaminhará o requerimento de qualificação para aprovação pela Comissão Acadêmica Local após comprovação de envio do projeto a todos os membros da banca dentro do tempo regulamentar (mínimo de 30 dias).**

**Caso haja alguma alteração intempestiva, o orientador (ou mestrando) deverá comunicar à Secretaria do Mestrado:**

e-mail: [profept.secretaria@ifms.edu.br](mailto:profept.secretaria@ifms.edu.br)

Telefone: (67) 3357-8513

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul  
Rua Taquari, 831, Bairro Santo Antonio. CEP 79100-510. Campo Grande, MS  
[www.ifms.edu.br/profept](http://www.ifms.edu.br/profept)

## NO DIA DA QUALIFICAÇÃO:

### Compete ao orientador:

1. Retirar, na Secretaria do Mestrado, a pasta de qualificação do estudante contendo:

a) Orientações

b) Ata de defesa pública de qualificação;

c) 04 declarações (02 para participantes da banca – membros internos e externos, 01 para o orientador e 01 para o mestrando);

2. Entregar as declarações aos componentes da banca e ao mestrando.

3. Recolher todas as assinaturas necessárias nos documentos constantes na pasta (professores e estudante). A pasta com o restante dos documentos deverá retornar para a Secretaria do Mestrado **imediatamente** após a defesa do mestrando.

\*\*\*\*\*

## APÓS A QUALIFICAÇÃO:

1. Caso o mestrando não obtenha aprovação, deverá fazer nova apresentação no prazo estipulado pela banca, observados os prazos finais.