

PROCEDIMENTOS PARA O AGENDAMENTO DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Transcorridos 18 (dezoito) meses de início do mestrado, o aluno deve dar início ao processo de agendamento de seu exame de qualificação, seguindo as seguintes etapas:

- 1.** O orientador deve preencher o formulário de indicação de banca (anexo 1) e enviar para a coordenação (mestrado.coordenacao@into.saude.gov.br) para aprovação do Colegiado. A Banca Examinadora deverá ser composta por: 3 docentes titulares, sendo no mínimo 1 interno; 1 docente suplente, sendo este interno do curso.
- 2.** O resultado da avaliação pelo Colegiado será informado por meio de mensagem eletrônica;
- 3.** O dia e a hora da defesa devem ser informados à Secretaria. O aluno deve consultar a Secretaria para verificar disponibilidade de local para a realização do exame. É de responsabilidade do aluno e do orientador o contato com os membros da banca e o agendamento da data para a realização do exame, assim como posterior aviso à Secretaria para o preparo da documentação. Após acerto da data, caberá à Secretaria agendar o auditório, formalizar o convite à banca e divulgar o evento.
- 4.** O orientador e o aluno devem entregar o manuscrito impresso e encadernado para os componentes da Banca Examinadora (incluindo o suplente) com pelo menos 15 dias de antecedência.



FORMULÁRIO PARA INDICAÇÃO DE BANCA PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Aluno (a):	
Orientador (a):	
Título do trabalho:	
MEMBROS TITULARES	
1. Prof (a) Dr (a):	
Instituição de vínculo:	Titulação:
E-mail:	
2. Prof (a) Dr (a):	
Instituição de vínculo:	Titulação:
E-mail:	
3. Prof (a) Dr (a):	
Instituição de vínculo:	Titulação:
E-mail:	
MEMBRO SUPLENTE	
1. Prof (a) Dr (a):	
Instituição de vínculo:	Titulação:
E-mail:	

Assinatura do Orientador