**Instruções para exame de qualificação por parecer circunstanciado (norma do PPGCA, artigos 55 e 56).**

-É importante o docente orientador e discente estarem atentos ao capítulo XVII das normas do PPGCA.

-Essa modalidade de exame de qualificação é composta de uma análise de um artigo científico (nas normas da revista escolhida) por parecer circunstanciado pela banca examinadora.

-Os documentos necessários para o agendamento encontram-se no site na “área do aluno” e em “formulários”. Eles serão enviados pelo orientador/discente pelo Sistema Eletrônico de Protocolo da UNIFAL (SEI) para o Colegiado-PPGCA.

-Após a aprovação da banca examinadora e do agendamento pelo colegiado-PPGCA, o presidente da banca (orientador) é o responsável em enviar o artigo científico para os membros. Esse envio deve ser feito com cópia para o discente que está realizando o exame de qualificação.

-A secretaria do PPGCA já terá providenciado o relatório de exame de qualificação dentro do processo-SEI e disponibilizará na área do doc-ppgca para que o presidente (orientador), após o exame, possa preencher as informações, assinar e solicitar a assinatura dos outros membros. Nesse relatório há um item: “Sugestões de correção da banca:” em que o presidente deve preencher com as observações/correções/sugestões e demais informações pertinentes que a banca possa ter indicado.

-A forma em que o presidente (orientador) fará a coleta de informações da banca poderá ser feita a seu critério. Por exemplo: pedindo o parecer final (aprovado/reprovado) e as correções por e-mail ou então utilizar o formulário de parecer de membro de banca. Esse formulário poderá ser fornecido pela secretaria com a solicitação do presidente, contudo ele não será anexado no processo de exame de qualificação, pois precisamos apenas das informações no relatório de exame de qualificação. O presidente da banca tem 15 dias para receber os pareceres.