

## **EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE TESE: ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

### **1. Requisitos para solicitação**

O discente deverá ter integralizado, no mínimo, 75% dos créditos exigidos para a conclusão do curso.

---

### **2. Comissão Examinadora**

A Comissão Examinadora deverá ser composta por:

- Orientador(a), na qualidade de presidente;
- Quatro (4) membros titulares, sendo, no mínimo, dois (2) externos à UFSM;
- Dois (2) membros suplentes, sendo, no mínimo, um (1) externo à UFSM.

Todos os membros da Comissão Examinadora deverão possuir título de Doutor(a) e estar vinculados a programa de pós-graduação stricto sensu.

O(A) coorientador(a), quando houver, poderá participar da banca examinadora; contudo, caso o(a) orientador(a) e o(a) coorientador(a) integrem a banca, o(a) coorientador(a) não participará da atribuição do conceito final.

Na impossibilidade de participação do(a) orientador(a), a banca poderá ser presidida pelo(a) coorientador(a), quando houver. Na impossibilidade de o(a) coorientador(a) presidir o Exame de Qualificação, o(a) orientador(a) deverá comunicar oficialmente à coordenação do Programa, que indicará outro(a) docente do PPGART para presidir os trabalhos.

No caso de impossibilidade de participação de membro(a) externo(a) à UFSM, este(a) deverá ser substituído(a) por docente igualmente externo(a), de modo a preservar o número mínimo de membros externos exigido na composição da banca. Caso contrário, o Exame deverá ser adiado para recomposição adequada da Comissão Examinadora.

O contato prévio com os(as) docentes convidados(as) é de responsabilidade do(a) orientador(a).

---

### **3. Requerimento de Exame de Qualificação**

Para dar início ao processo de qualificação, o(a) discente deverá preencher o Requerimento de Exame de Qualificação e encaminhá-lo à Secretaria Integrada dos Cursos de Pós-Graduação do CAL pelo e-mail **sipog.cal@ufsm.br**.

O envio do requerimento deve ocorrer **com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para o Exame**.

O requerimento é necessário para que o Programa possa emitir os convites à banca examinadora e dar seguimento às demais tramitações administrativas.

---

#### 4. Abertura do processo no Portal do Aluno

Após o envio do requerimento à Secretaria, o(a) discente deverá **abrir o processo de qualificação no Portal do Aluno**, também com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para o Exame.

**Atenção:** o sistema não permite a abertura de processos com prazo inferior a 20 dias.

O tutorial para abertura do processo está disponível neste link:  
<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/345/2018/08/TUTORIAL.pdf>

---

#### 5. Trabalho e material a ser submetido à banca examinadora

O trabalho deverá estar de acordo com o MDT vigente e ser encaminhado aos membros da banca examinadora:

- Preferencialmente com **20 dias de antecedência** do Exame;
- No mínimo, com **15 dias de antecedência**, a fim de garantir tempo hábil para leitura e avaliação.

Para discentes da área de **Poéticas Visuais**, o resultado da prática artística também deverá ser disponibilizado à banca dentro desse prazo, por meio de:

- Exposição presencial, nos espaços expositivos da UFSM (ou outros), com registro audiovisual disponibilizado on-line; ou
- Exposição totalmente on-line.

---

#### 6. Apresentação do trabalho

O(a) discente terá até **50 minutos** para a apresentação do trabalho, sendo **recomendado o tempo de 30 minutos**.