

PROCEDIMENTOS PARA EXAME DE QUALIFICAÇÃO - PROFARTES/IFG

SOLICITAÇÃO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Atualizado em 28/01/2026

A Solicitação do Exame de Qualificação, assinada pelo orientador e convertida em PDF, deverá ser encaminhada **pelo/a estudante** à Secretaria de Pós-Graduação, por meio do e-mail secretaria.profartes@ifg.edu.br, com o assunto “Solicitação de Exame de Qualificação”, em **até 60 (sessenta) dias** antes da realização do exame. A partir da entrega desse formulário, a secretaria abrirá um Processo de Exame de Qualificação no SUAP. Mediante a documentação completa (formulário preenchido e assinado; histórico parcial do aluno a ser emitido pela secretaria; comprovante suficiência em língua estrangeira), o processo será encaminhado para análise da Coordenação de Curso, que emitirá parecer quanto à composição da banca de qualificação.

SUFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

O documento que comprove a suficiência em língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol) deverá ser juntado aos documentos e será analisado junto ao processo de Exame de Qualificação. A suficiência em língua estrangeira é pré-requisito para a realização do Exame de Qualificação.

ENTREGA DO MATERIAL PARA O EXAME DE QUALIFICAÇÃO

O material a ser analisado pela banca de qualificação deverá ser encaminhado **pelo orientador** aos membros da banca, **em até 30 dias** antes da realização da Banca Examinadora. No e-mail, a depender da modalidade do trabalho, deverão ser enviados:

I - Dissertação e Processo Artístico: mínimo de 25 páginas com apresentação sistemática da pesquisa, evidenciando seu objeto, problema e objetivos, bem como prever as futuras etapas do trabalho e, como parte do texto, um relato descritivo-narrativo do processo de criação artística, contendo endereços digitais permanentes e abertos para o acesso a materiais fotográficos, audiovisuais, sonoros ou ambientes digitais resultantes do processo artístico em andamento;

II - Dissertação e Material Didático: mínimo de 25 páginas com apresentação sistemática da pesquisa, evidenciando seu objeto, problema e objetivos, bem como prever as futuras etapas do trabalho, acompanhado do protótipo (modelo, molde, exemplo) de parte do Material Didático em formato digital ou outros materiais associados, quando for o caso.

É atribuição do orientador formalizar, junto aos membros da banca, o convite para participação e enviar-lhes, por e-mail, o material a ser analisado, em até 30 dias antes da sessão. O estudante não deverá enviar o material digitalizado diretamente aos membros da banca, evitando-se, assim, o conflito de versões.

A banca poderá acontecer de forma **presencial** ou **remota** (indicar no formulário), bem como fora das dependências do Campus Aparecida de Goiânia, nos demais campus participantes do programa. É de **responsabilidade do orientador** a organização do espaço (físico ou virtual) e dos equipamentos para a realização da banca.

A banca de Qualificação é **restrita, seja presencial ou remota**, sendo permitida a participação: do discente, do orientador e demais membros titulares e/ou suplentes. A banca de Qualificação não poderá ser transmitida.

É de responsabilidade do orientador efetuar a redação da ata, assiná-la e encaminhá-la para assinatura dos demais participantes da sessão, imediatamente após a sua assinatura.

Secretaria de Pós-Graduação