

Atribuições do Professor Orientador do PPGSACOL

- Cadastrar o exame de qualificação e a banca no SIGAA com 30 dias de antecedência
- Solicitar à secretaria, com até 15 dias de antecedência, a documentação (Regimento, ata, declarações e lista de presença)
- Convidar professores para a banca (caso precise de convite formal, contatar a secretaria)
- Agendar local de exame e recurso áudio-visual

- Devolver à secretaria, em até 7 dias, a ata, a lista de presença e a declaração preenchidas e assinadas

**Antes da
qualificação**

Atribuições da Secretaria e Coordenação do PPGSACOL

- Autorizar o exame de qualificação
- Enviar convite formal (caso necessário)
- Enviar para o presidente da banca:
 - ✓ Declarações da banca (SIGAA)
 - ✓ Regimento do Programa
 - ✓ Modelo de Ata
 - ✓ Declaração (correções)
 - ✓ Lista de presença

- Consolidar o exame no SIGAA
- Arquivar (digitalizado): ata, declaração e lista de presença.

**Após a
qualificação**