FLUXO
EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Envio da Sugestão de Banca

O discente encaminha à secretaria do PPGEN, por meio do formulário específico, a sugestão de composição da banca examinadora, devidamente assinada pelo orientador e pelo próprio discente. A solicitação deverá ocorrer com antecedência mínima de **15 dias** da data do exame.

Procedimentos Logísticos

A secretaria realiza a reserva da sala e prepara a documentação necessária para o exame. Em seguida, confirma por e-mail ao discente e ao orientador que a logística do exame está devidamente organizada.

Cadastro da Banca no SIGAA

O orientador realiza o cadastro das informações da banca examinadora no SIGAA, formalizando o exame.
O cadastro deverá ocorrer com antecedência mínima de **sete dias** da data do exame.

Entrega da Documentação Pós-Exame

Após a realização do exame de qualificação, no prazo de **até 48h úteis**, o orientador entrega à secretaria do PPGEN a documentação assinada pelos membros da banca, seja em formato digital ou físico.

Registro do Resultado no SIGAA

A secretaria do PPGEN registra no SIGAA o resultado do exame, informando se o discente foi aprovado ou não.

PPGEN
Programa de Pós-Graduação em Enfermagem