

[F-3] Agendamento de Banca Mestrado ou Doutorado

Nome completo do(a) aluno(a): _____

Ano de Ingresso: _____

Nível: Mestrado () ou Doutorado ()

Título:

Local da Defesa: (sugestão):

Horário:

Data da Defesa:

1º opção: _____

2º opção: _____

3º opção: _____

Utilização de material de informática: _____

Membros da Banca

Orientador/a		Co-orientador/a e CPF:		Instituição e e-mail / telefone	
Examinador/a titular 1	Instituição e e-mail / telefone		Examinador/a titular externo 1 e CPF:	Instituição e e-mail / telefone	
Examinador/a titular 2	Instituição e e-mail / telefone		Examinador/a titular externo 2 e CPF:	Instituição e e-mail / telefone	
Examinador/a titular 3	Instituição e e-mail / telefone		Examinador/a titular externo 3 e CPF:	Instituição e e-mail / telefone	
Examinador Suplente interno, CPF: e e-mail / telefone:			Examinador Suplente externo, CPF: e e-mail / telefone:		
Data entrega formulário:	Data de aprovação em reunião de coordenação:	Data de aprovação pelo Conselho de Pesquisa do Museu Nacional:	Assinatura do/a Orientador/a:		

Instruções adicionais para defesas de mestrado e doutorado:

1. As bancas devem ser constituídas com pelo menos **45 dias de antecedência** para que possam ser aprovadas pela Coordenação do PPGAS e a Comissão de Pesquisa do Museu Nacional (cepeguiho). Alunos que irão defender em janeiro e fevereiro, devem entregar este documento até a última semana de novembro para aprovação de reunião de dezembro.
2. Caso o docente convidado não tenha Currículo Lattes, é de responsabilidade do professor-orientador providenciar um currículo equivalente.
3. O formulário impresso deverá ser assinado e entregue à secretaria antes de ser submetido à aprovação em reunião de Coordenação. Após a aprovação da banca, a secretaria enviará ao aluno e ao orientador (via e-mail) a lista de documentos e providências necessárias para compor o processo da defesa.
4. 01 exemplar da tese e/ou dissertação encadernada para cada membro da banca, incluindo os suplentes, todos com o visto do orientador. Quando autorizado pelo orientador as cópias enviadas aos examinadores poderão ser impressas na frente e verso das páginas e/ou de modo digital.
5. O envio da documentação para a homologação do resultado da defesa na Comissão de Pesquisa do Museu Nacional está condicionada à entrega dos documentos a seguir listados abaixo à secretaria do PPGAS com o prazo máximo de 30 dias após a realização da defesa.
 - 02 exemplares de tese e/ou dissertação **encadernados** para a (com assinaturas dos membros da banca) Central de Memória e para Biblioteca;
 - Formulário registro de tese e/ou dissertação;
 - Formulário SIBI (VERSÃO ONLINE);
 - Formulário de SOLICITAÇÕES PARA INTERDIÇÃO DE DIVULGAÇÃO - se for o caso (JUSTIFICATIVA DO (A) AUTOR (A) À COORDENAÇÃO DO PPGAS E PARECER DO ORIENTADOR) DEVEM SER ENCAMINHADAS À CAPES;
 - 01 CD/DVD contendo versão digital da tese ou dissertação em formato PDF (com as assinaturas dos membros da banca escaneados).