**[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 tilular 2 | | Instituição **e e-mail / telefone** | |  | Examinador/a titular externo 2 e CPF: | | Instituição **e e-mail / telefone** |  |
| Examinador/a tilular 3 I | | nstituição **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 (cepeguinho). 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.
   1. 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).

# FORMULÁRIO APROVADO EM REUNIÃO DE COORDENAÇÃO DO DIA 13/09/2018. [F-3]