



ORIENTAÇÕES REFERENTES A PRAZOS E DOCUMENTAÇÃO PARA MARCAÇÃO DE BANCAS NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA COMPARADA

Prazos:

No caso de bancas **sem** pedido de auxílio viagem e/ou diária para professores convidados, o pedido deve ser entregue com a antecedência de **trinta dias**.

No caso de bancas **com** pedido de auxílio viagem e/ou diária para professores convidados, desde que haja verba disponível, o pedido deve ser entregue com **quarenta dias** de antecedência.

Os formulários e os documentos abaixo identificados devem ser entregues na Secretaria do Programa de Pós-graduação em História Comparada para a solicitação das bancas de Qualificação e de Defesa.

Para a Qualificação:

- Formulário de solicitação de Banca preenchido e assinado pelo professor orientador;
- Atestado para Conclusão Estágio Docência, caso ainda não tenha sido entregue na Secretaria. Registra-se que a conclusão do Estágio Docência é exigência para a Qualificação dos bolsistas;
- Diploma de Graduação e cópia, caso não tenha sido entregue no momento da inscrição na seleção de ingresso ao PPGHC;
- Cópia em .pdf da Dissertação ou Tese (por e-mail ou pendrive);
- Histórico Escolar não oficial atualizado (por e-mail ou pendrive);
- CV Lattes atualizado com data recente (por e-mail ou pendrive), e
- Primeira página do CV Lattes dos professores externos, inclusive suplentes (por e-mail ou pendrive).

Para a defesa da Dissertação/Tese devem ser acrescentados os seguintes documentos:

- “Nada consta” da Biblioteca, e
- Formulário do SIBI preenchido em **1** via.

No dia da defesa da Dissertação/Tese:

- Folha de Aprovação

Após a aprovação da Defesa (prazo máximo de 60 dias):

- Para fazer a catalogação entrar na página da Biblioteca no endereço: <http://biblioteca-ifcs.webnode.com/servi%C3%A7os/ficha-catalogfica/>;
- **2** vias da dissertação ou tese encadernadas com a capa fornecida pelo PPGHC (**3** para quem optou por não divulgar o trabalho em meio eletrônico);
- **1** CD contendo dissertação ou tese em um único arquivo, incluindo os anexos, em formato .pdf, e “Formulário para entrega de trabalho final” em formato.doc; e
- **1** cópia impressa do “Formulário para entrega de trabalho final”.

Secretaria do PPGHC
Maio /2019