


## INSTRUÇÕES PARA AGENDAMENTO DE DEFESA DE TESE OU DISSERTAÇÃO

Prezad@ discente,

Após conversas com sua orientadora ou orientador a respeito de uma data possível para sua defesa/qualificação e nomes que deverão compor a banca, é preciso entrar em contato com nossa Secretaria e solicitar uma sala para a realização da cerimônia. Para isso, **preencha o formulário** disponível **AQUI**  e o envie para nossa Secretaria.

### LEMBRE-SE!

Para defesa de **MESTRADO** a banca deve ser composta por seu orientador(a), e mais dois (02) membros (sendo um deles de outra instituição que não a UFF);

Para defesa de **DOCTORADO** a banca deve ser composta por seu orientador(a), e mais quatro (04) membros (sendo dois deles de outra instituição que não a UFF);

### FORMULÁRIOS

**FORMULÁRIO DISCENTE** 

**FORMULÁRIO DOCENTE** 

\* Os **arguidores externos à UFF** devem também preencher a **ficha cadastral** disponível no link abaixo, que deve ser enviada à nossa Secretaria junto com a solicitação de agendamento.

**FICHA CADASTRAL PARA DOCENTE EXTERNO À UFF** 

### ENVIO

**RECOMENDA-SE** enviar com, no mínimo, **uma semana de antecedência** a solicitação para agendamento de sala para esses exames.

O e-mail para o qual devem enviar a solicitação é:

**secretaria.ppgcine@gmail.com**