



## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA E ANTROPOLOGIA

Instituto de Filosofia e Ciências Sociais  
Universidade Federal do Rio de Janeiro

### 1. O/A orientador/a ou discente deve enviar para a Secretaria:

a) os dados para a homologação da banca:

Título:

Autor/a:

Data:

Horário:

Banca (nomes completos e filiações institucionais):

Presidente :

Titulares:

1o. Membro Titular Interna/o:

2o. Membro Titular Interna/o (apenas para doutorado):

1o. Membro Titular Externa/o:

1o. Membro Titular Externa/o (apenas para doutorado):

Suplentes:

Membro Suplente Interno

Membro Suplente Externo

b) a “Declaração de anuência para defesa de tese em modalidade remota” (disponível no site), assinada e digitalizada. É preciso guardar esse documento para posterior entrega à Secretaria.

**2. Após o envio dos dados para a homologação e da Declaração, a Secretaria do PPGSA enviará para o/a discente ou orientador/a os documentos necessários para a defesa e solicita que o/a discente ou orientador/a faça os encaminhamentos abaixo indicados.**

Documento enviado pela secretaria	Detalhamento
Declaração de anuência para defesa de tese em modalidade remota assinada pela secretaria	Declaração a ser enviada para o/a discente.
Formulário de Aprovação de Banca Examinadora de Defesa de Dissertação /Tese	Documento de uso interno da Secretaria que será enviado pela secretaria.
Ata da Defesa	Documento emitido pela Secretaria para ser preenchido pelo/a orientador/a, membros da banca e discente e devolvido para a Secretaria. <b>Em bancas</b>



## PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA E ANTROPOLOGIA

Instituto de Filosofia e Ciências Sociais  
Universidade Federal do Rio de Janeiro

	<b>remotas, a/o orientador/a deve assinar como Presidente e nos espaços destinados a cada membro da banca e encaminhar o documento à/o discente concluinte, que deve assinar, digitalizar e enviar o documento por e-mail à Secretaria do PPGSA.</b>
Folha de Aprovação da Dissertação/Tese	Documento emitido pela Secretaria e preenchido em 2 (duas) vias pelos orientador/a e membros da banca, a ser anexado na versão final encadernada. <b>Em bancas remotas, a/o orientador(a) deve assinar como Presidente e nos espaços destinados a cada membro da banca.</b>
Ficha de Participantes Externos ao PPGSA para Plataforma Sucupira	Documento disponível em um formulário online que deve ser preenchido (disponível no site) por cada um dos membros externos da banca. <b>Em bancas remotas, a/o orientador/a deve encaminhar o link pelo chat da plataforma usada para a defesa.</b>
Ficha de Indicação a Premiações Acadêmicas	Documento disponível em um formulário online (disponível no site) que deve ser preenchido pelos membros da banca, incluindo a/o Presidente. <b>Em bancas remotas, a/o orientador/a deve encaminhar o link pelo chat da plataforma usada para a defesa.</b>
Declaração de Participação em Banca de Mestrado/Doutorado	Documento confeccionado pela Secretaria e assinado pela Coordenação. <b>Em bancas remotas, a/o orientador(a) deve encaminhar os documentos aos membros da banca.</b>

É necessário que todos os documentos físicos sejam encaminhados posteriormente à defesa à Secretaria do PPGSA, de modo a dar prosseguimento aos processos relacionados à solicitação e confecção de diploma.