**CHECK LIST**

**Homologação de Banca de Exame de Qualificação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS** | **Sim** | **Não** |
| 1. Formulário de Solicitação assinado pelo Coordenador do Programa |  |  |
| 2. Histórico Escolar (retirado na secretaria ENE) |  |  |
| 3. Histórico FORPEN (retirado na secretaria ENE) |  |  |
| 4. Curriculum Lattes membro(s) externo(s) |  |  |
| 5. Versão digital do texto da dissertação ou tese |  |  |
| 6. Versão impressa do texto da dissertação, tese ou exame de qualificação (entregar na secretaria do PPGEE) |  |  |

**\*Prazo:**

30 dias antes da data de realização da banca.

**Membros da Banca:**

- Total: 4 membros + 1 suplente, sendo:

- Presidente da banca (orientador ou membro interno ao PPGEE).

- 1 membro interno vinculado ao PPGEE.

- 2 membros externos não vinculados ao PPGEE (sendo pelo menos um externo à UnB).

- 1 suplente (preferencialmente, membro vinculado ao PPGEE).

- Todos os membros da banca devem ter tido indicação previamente aprovada pela CPG.

**\*\*Todos os documentos devem ser salvos em PDF enviados para o e-mail** [cpg@ppgee.unb.br](mailto:cpg@ppgee.unb.br)**, com exceção do item 6, que deve ser entregue na secretaria do PPGEE.**

Prof. Kleber Melo e Silva

Coordenador do PPGEE