| **REQUERIMENTO DE DEFESA DE** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dados do(a) Aluno(a)** | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | Registro: | | | | |
| Telefone fixo: | | | | Celular: | | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | | | | | | |
| **Dados do Trabalho** | | | | | | | | | | | |
| Título: | | | | | | | | | | | |
| Área de Concentração: | | | | | | | | | | | |
| Data sugerida:    /    / 20 | Horário sugerido: | | | | Defesa sigilosa: | | | | | | |
| **Banca Examinadora**  Composição mínima: SAPD, orientador + 1 docente do programa; Dissertação, orientador + 1 doutor do programa + 1 doutor externo; Qualificação, 4 doutores, orientador + 1 externo + 1 do programa; Tese, orientador + 1 doutor do programa + 2 doutores externos. | | | | | | | | | | | |
| Orientador(a): | | | | | | | | | | | |
| Coorientador(a):  O(a) coorientador(a) participará da banca? CPF (se externo): | | | | | | | | | | | |
| 1º titular do programa: | | | | | | | | | | | |
| 2º titular do programa: | | | | | | | | | | | |
| 1º titular externo: | | | | | | | | | | | |
| CPF: | | | | RG: | | | | | | | |
| Instituição: | | | | | | | | | | | |
| Telefone fixo: | | | | Celular: | | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | | | | | | |
| Cidade: | | | | | | | | | | UF: | |
| Requer diária e passagem para o dia da defesa?  (se sim, informe os dados bancários) | | | | | | | | | | | |
| Banco: | | Agência: | | | | Conta: | | | | | |
| 2º titular externo: | | | | | | | | | | | |
| CPF: | | | | RG: | | | | | | | |
| Instituição: | | | | | | | | | | | |
| Telefone fixo: | | | | Celular: | | | | | | | |
| E-mail: | | | | | | | | | | | |
| Cidade: | | | | | | | | | | UF: | |
| Requer diária e passagem para o dia da defesa? (se sim, informe os dados bancários) | | | | | | | | | | | |
| Banco: | | Agência: | | | | Conta: | | | | | |
| Suplente: | | | | | | | | | | | |
| Obs.: | | | | | | | | | | | |
| Assinatura do(a) orientador(a) | | | Assinatura do(a) aluno(a) | | | | | | | | |
| **Checklist de Recebimento de Documentos** (reservado à Secretaria de Pós-Graduação) | | | | | | | | | | | |
| Requerimento recebido pela secretaria em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | | | | | | | Sim | Não | | NA |
| Requerimento recebido faltando mais de 30 dias para a data sugerida de defesa? | | | | | | | |  |  | |  |
| Anexa justificativa(s) para os membros da banca? | | | | | | | |  |  | |  |
| Anexo(s) apenas a 1ª página do Currículos Lattes dos membros externos? | | | | | | | |  |  | |  |
| Anexa cópia impressa do trabalho? | | | | | | | |  |  | |  |
| Atende o mínimo de créditos para a defesa (Mestr., 24; Qualif.,28; Doutor., 42)? | | | | | | | |  |  | |  |
| Para defesa final de doutorado, tem aceite de periódico internacional indexado? | | | | | | | |  |  | |  |

|  |
| --- |
| **Análise de Mérito** (reservada à Coordenação, ao Colegiado e a pareceristas) |
| Diligências, pareceres e despachos |
| **Decisão Final** (reservada à Coordenação da Pós-Graduação) |
| ( ) Deferido ( ) Indeferido.  Data da decisão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  *Ad referendum* do Colegiado: ( )Sim( )Não  Referendado pelo Colegiado em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. *Assinatura da Coordenação da Pós-Graduação* |
| **Procedimentos de preparação da defesa (reservado à Secretaria de Pós-Graduação)** |
| * Decisão consta em ata de reunião do colegiado do dia \_\_/\_\_/\_\_ * E-mail com decisão da reunião do colegiado \_\_/\_\_/\_\_ * Reserva de sala/auditório, atualização calendário SA \_\_/\_\_/\_\_ * Documentos de defesa: Ata de defesa, convite, declarações, roteiro, folha de aprovação \_\_/\_\_/\_\_ * Convites por e-mail (com consulta sobre transporte) \_\_/\_\_/\_\_ * SCDP, se externo com ônus \_\_/\_\_/\_\_ * E-mail Comunicação \_\_/\_\_/\_\_ |
| **Procedimentos após a defesa (reservado à Secretaria de Pós-Graduação)** |
| * Devolução de ata de defesa e folha de aprovação assinadas \_\_/\_\_/\_\_ * Atualização do Sistema Acadêmico \_\_/\_\_/\_\_ * Atualização da planilha Alunos \_\_/\_\_/\_\_ * Atualização Sucupira \_\_/\_\_/\_\_ * Relatório de viagem e tickets, se externo com ônus \_\_/\_\_/\_\_ |