|  |  |
| --- | --- |
| **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM****GERENCIAMENTO DE REJEITOS RADIOATIVOS** | **REQUERIMENTO DE DEFESA DE MONOGRAFIA**  |
| **DADOS DO (A) ALUNO (A)** |
| Nome: | Registro: |
| Telefone: | Celular: |
| E-mail: |
| **DADOS DA SESSÃO DE DEFESA** |
| Título:  |
| Data sugerida: | Horário sugerido: | Defesa sigilosa?  |
| **BANCA EXAMINADORA** |
| 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:E-mail: |
| 2º titular externo:CPF: RG:Instituição:E-mail: |
| Suplente:  |
| Observações: |
| 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 | N/A |
| Requerimento recebido em prazo superior a 30 dias da data sugerida de defesa? |  |  |  |
| Anexa justificativa(s) para os membros da banca? |  |  |  |
| Anexo apenas a primeira página do Currículo Lattes dos membros externos? |  |  |  |
| Anexa cópia impressa do trabalho? |  |  |  |
| Atende o mínimo de créditos para defesa? |  |  |  |
| **Análise de Mérito** (reservada à Coordenação e pareceristas) |
| Diligências, pareceres e despachos |
| **Decisão Final** (reservada à Coordenação da Pós-Graduação) |
| ( ) Deferido ( ) IndeferidoData da decisão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_*Ad referendum* da Coordenação: ( ) sim ( ) nãoReferendado pela Coordenação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ Assinatura da Coordenação da Pós-Graduação |
| **Procedimentos de preparação da defesa** (reservada à Secretaria da Pós-Graduação) |
| * Decisão consta em ata de reunião do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* E-mail com decisão da reunião da coordenação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* Reserva de sala/auditório \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* Documentos de defesa: ata de defesa, convite, declarações, roteiro, folha de aprovação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* Convites por e-mail \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* E-mail comunicação \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
 |
| **Procedimentos após a defesa** (reservada à Secretaria da Pós-Graduação) |
| * Devolução de ata de defesa e folha de aprovação assinadas \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* Atualização do Sistema Acadêmico \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* Atualização da planilha de alunos \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
* Atualização Sucupira \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_
 |