**REQUERIMENTO PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO**

1. **Dados gerais**

|  |
| --- |
| Título da pesquisa:  |
| **Título em Inglês (obrigatório):** |
| Mestrando (a):  |
| Orientador (a):  |
| Coorientador (a): |
| Data do exame:  |
| Horário: |
| Local: |
| **Projeto de pesquisa do (a) orientador (a) ao qual esta pesquisa está vinculada (obrigatório e deve constar no lattes do aluno e do docente):** |

1. **Membros convidados para a Banca**

|  |
| --- |
| **Prof. (a) Dr. (a) (docente UFOP - Titular):**  |
| E-mail: |
| **Prof. (a) Dr. (a) (docente UFOP - Suplente):**  |
| E-mail: |
| **Prof. (a) Dr. (a) (docente externo - Titular):**  |
| Instituição de origem:  |
| CPF: |
| E-mail:  |
| Telefone:  |
| Horário e endereço onde o carro deverá buscar o (a) convidado (a):  |
| Data de vinda:  |
| Horário de regresso, data de regresso e endereço para o qual o (a) convidado (a) retornará:  |
| **Prof. (a) Dr. (a) (docente externo - Suplente):**  |
| Instituição de origem:  |
| CPF: |
| E-mail:  |
| Telefone:  |
| Horário e endereço onde o carro deverá buscar o (a) convidado (a):  |
| Data de vinda:  |
| Horário de regresso, data de regresso e endereço para o qual o (a) convidado (a) retornará: |

\*Atenção: Enviar a dissertação em pdf com este formulário para o email do Programa.

1. **Providências necessárias**:

 ( ) Comprar passagens aéreas;

 ( ) Reservar hotel/pousada para o membro externo;

 ( ) Reservar carro da UFOP para buscar o (a) convidado (a);

 ( ) Reservar equipamento específico. Citar:

 ( ) Reservar local para a realização do Exame;

 ( ) Divulgar a Defesa;

 ( ) Voucher para alimentação.

1. Link da publicação ou comprovante de submissão do artigo e/ou capítulo de livro:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do (a) orientador (a) | Mariana, ­­­­­­­ \_\_\_ de­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_. |