Sr. (a) Coordenador (a),

Na condição de **professor (a) orientador (a)** do (a) aluno (a) abaixo identificado (a) e de acordo com o disposto na Resolução CPG nº 02/2017, venho solicitar junto à coordenação do PPGGO o agendamento da banca de **DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO** abaixo descrita:

|  |
| --- |
| Nome do (a) aluno (a): |
| Data solicitada para agendamento: xx/xx/xxxx |
| Horário solicitado para agendamento: |
| Modalidade de realização: ( ) Presencial ( ) À distância, por webconferência ( ) Híbrida  Observação: No caso de bancas realizadas na modalidade à distância ou híbrida, é de responsabilidade do (a) orientador (a) e discente as providências necessárias para sua realização, no que se refere aos recursos tecnológicos. |
| Título da dissertação em português: |
| Título da dissertação em inglês: |

**COMPOSIÇÃO DA BANCA AVALIADORA**

|  |
| --- |
| **ORIENTADOR (A)** |
| Nome: |
| **COORIENTADOR (A)** |
| Nome:  Observação: Preencha este campo apenas se o (a) coorientador (a) for participar da banca examinadora |
| **MEMBRO INTERNO 1** |
| Nome: |
| **MEMBRO INTERNO 2** |
| Nome: |
| **MEMBRO SUPLENTE INTERNO** |
| Nome: |
| **MEMBRO EXTERNO 1** |
| Nome: |
| CPF: |
| Data de nascimento: |
| Instituição onde atua: |
| Doutor (a) em: |
| Pela instituição: |
| Ano de obtenção do título de doutor (a): |
| PPG em que atua: |
| Nacionalidade: |
| Endereço de *e-mail:* |
| Telefone para contato: |
| **MEMBRO EXTERNO 2** |
| Nome: |
| CPF: |
| Data de nascimento: |
| Instituição onde atua: |
| Doutor (a) em: |
| Pela instituição: |
| Ano de obtenção do título de doutor (a): |
| PPG em que atua: |
| Nacionalidade: |
| Endereço de *e-mail:* |
| Telefone para contato: |
| **MEMBRO EXTERNO SUPLENTE** |
| Nome: |
| CPF: |
| Data de nascimento: |
| Instituição onde atua: |
| Doutor (a) em: |
| Pela instituição: |
| Ano de obtenção do título de doutor (a): |
| PPG em que atua: |
| Nacionalidade: |
| Endereço de *e-mail:* |
| Telefone para contato: |

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- A Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado deverá ser composta obrigatoriamente por, pelo menos, **01 (um) membro externo** ao PPGGO.

- Considera-se como membro externo o (a) participante portador (a) do título de doutor (a), devidamente emitido por PPG reconhecido pela CAPES, que esteja preferencialmente envolvido na pós-graduação, atuando em outro PPG que não o PPGGO.

- O prazo regimental para a solicitação de agendamento da Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado é de, pelo menos, **30 (trinta) dias** de antecedência em relação à data pretendida.

- A solicitação de agendamento da Banca de Defesa de Dissertação de Mestrado só poderá ser realizada por discentes que já tenham sido aprovados em Banca de Qualificação do Projeto de Pesquisa e que tenham cumprido suas atividades complementares, atingindo o mínimo de 04 (quatro) créditos.

- O simples protocolo desta solicitação junto à secretaria do programa não garante o agendamento da banca, uma vez que tal solicitação é passível de conferência documental a ser realizada pela secretaria e de apreciação/aprovação junto ao colegiado do PPGGO. Recomenda-se o acompanhamento do processo pelo (a) discente interessado (a).

- **Em caso de aprovação**, o discente deverá cumprir, além de possíveis exigências feitas pela banca, o prazo regimental de **30 (trinta)** **dias** para a entrega da versão final da dissertação com a devida anuência do (a) orientador (a), além de outros documentos exigidos pela secretaria/coordenação do PPGGO. O não cumprimento deste prazo implicará na impossibilidade da solicitação de emissão do diploma.

- **Em caso de reprovação,** o (a) discente, será jubilado (a) do PPGGO, não cabendo recursos ou agendamento de outra banca. Neste caso, o egresso fará jus, caso solicite, a declaração de conclusão dos créditos referentes às disciplinas cursadas com aproveitamento, para que possa utilizá-las em outros processos seletivos.

**DOCUMENTOS QUE DEVEM SER JUNTADOS A ESTA SOLICITAÇÃO**

1- Este formulário devidamente preenchido, salvo no formato (.PDF) e assinado digitalmente pelo (a) orientador (a).

2- Dissertação completa incluindo seus anexos (2 arquivos, um no formato .doc e outro no formato .pdf).

3- O (a) aluno (a) deverá remeter via *e-mail* do PPGGO ([ppggo.cgen@ufcat.edu.br](mailto:ppggo.cgen@ufcat.edu.br)) as cópias digitalizadas e salvas no formato .pdf dos seguintes documentos pessoais:

3.1 Cópia digitalizada do diploma de graduação (frente e verso);

3.2 Cópia digitalizada do CPF;

3.3 Cópia digitalizada do RG - Carteira de Identidade (a CNH não é válida);

3.4 Cópia digitalizada do Título de Eleitor;

3.5 Certidão de Quitação Eleitoral atualizada (emitida no *site* da justiça eleitoral com no máximo 30 dias);

3.6 Cópia digitalizada da Carteira de Reservista – Quitação com o Serviço Militar Obrigatório (alunos do sexo masculino);

3.7 Cópia digitalizada do histórico escolar da graduação;

3.8 Comprovantes digitalizados dos trabalhos/artigos e demais atividades acadêmicas solicitadas/realizadas nas Atividades Complementares;

3.9 Anexo I da Resolução CPG nº 08/2017 devidamente preenchida e assinada por aluno (a) e orientador (a);

3.10 Para alunos bolsistas: Cópia de todos os relatórios enviados à agência de fomento e cópia de todos os contratos do (a) mestrando (a) com a agência de fomento;

3.11 Plano de Estudos finalizado com todas as informações atualizadas, contendo:

a) as disciplinas cursadas, totalizando, no mínimo, os 22 créditos previstos regimentalmente;

b) as atividades complementares realizadas, totalizando, no mínimo, os 04 pontos previstos regimentalmente.

4- Todos os documentos oficiais de identificação e de formação do (a) aluno (a) devem ter suas cópias autenticadas em cartório ou por fé pública, depositadas junto à secretaria do programa. As mesmas deverão ser utilizadas, em caso de aprovação, no processo de solicitação da emissão do diploma.

Catalão, Clique aqui para inserir uma data.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Professor (a) Orientador (a)***

|  |
| --- |
| **PARECER:** |
| A coordenação do Programa de Pós-graduação em Gestão Organizacional decidiu  **Acatar**   **Não acatar a demanda** apresentada no presente documento em: / /  Assinatura: |
| **HOMOLOGAÇÃO:** |
| O colegiado do Programa de Pós-graduação em Gestão Organizacional, em reunião realizada em / / decidiu:  **Aprovar**  **Não Aprovar** a demanda apresentada no presente documento.  Assinatura: |