**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE BANCA DE QUALIFICAÇÃO**

**Aluno(a):**

**Título do Projeto:**

**Data e horário de realização do Exame de Qualificação:**

Dia: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Membros Titulares da Banca** | | | |
| **Presidente**  **Orientador/a** | Nome: | | |
| **Membro 1** | Nome: | | |
| Faculdade/Instituição: | | |
| E-mail: | | Telefone: |
| Tipo de Participação | ( ) Vídeoconferência ( ) Presencial | |
| **Membro 2** | Nome: | | |
| Faculdade/Instituição: | | |
| E-mail: | | Telefone: |
| Tipo de Participação | ( ) Vídeoconferência ( ) Presencial | |
| **Membro Suplente da Banca** | | | |
| **Membro Suplente** | Nome: | | |
| Faculdade/Instituição: | | |
| E-mail: | | Telefone: |
| Tipo de Participação | ( ) Vídeoconferência ( ) Presencial | |

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

Assinatura do orientador/a Assinatura do orientando/a

**Observações:**

1. A solicitação deve ser encaminhada à secretaria do PPGS/UFGD com antecedência mínima de 30 dias da data de realização do Exame de Qualificação;

2. Os contatos prévios com os membros da banca para a definição de data e horário do Exame devem ser realizados pelo orientador(a) ou pelo(a) discente;

3. O encaminhamento do projeto para os membros da banca deve ser realizado pelo orientador(a) ou pelo(a) discente;

4. Além do envido do presente formulário, o(a) aluno(a) deverá efetuar o cadastro da banca de qualificação no sistema e encaminhá-la para aprovação do(a) orientador(a).

5. A secretaria do PPGS/UFGD será responsável pela reserva e organização da sala (em caso de exame presencial) e emissão dos documentos referentes ao Exame de Qualificação.