



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FLORESTAIS

Av. Governador Lindenberg, 316, Centro – Jerônimo Monteiro/ES – 29550-000
Tel/Fax: (28) 3558-2528 – E-mail: cienciasflorestais@cca.ufes.br



SOLICITAÇÃO DE DEFESA

DADOS DO DISCENTE					
Nome Completo:					
Ano ingresso/Semestre:			Matricula nº:		
Nível: () Mestrado () Doutorado					
TÍTULO:					
Linha de pesquisa:					
Nome do Orientador:					
Nome do(s) Coorientador(es):					
Linha e Sub-linha de pesquisa (nº na tabela anexa):					
Financiador Projeto(CNPq, FAPES, Fibria, Vale, etc...):					
Solicito aprovação e nomeação da Banca Examinadora de Defesa, conforme exposto.					
DATA DA DEFESA:		HORÁRIO:			
MEMBRO TITULAR	Nome	Instituição	Função	Participação	
			Professor	Orientador	
				Membro externo	
MEMBRO SUPLENTE	Nome	Instituição	Função	Participação	
Dados do membro externo titular (para passagens e diárias)					
EXTERNO	NOME			TÍTULO	Doutor
	E-MAIL			TELEFONE	
	INSTITUIÇÃO			TELEFONE	
	SOLICITAR	()Diária ()Passagem ()Carro ()Reserva hotel			
Jerônimo Monteiro/ES, _____ de _____ de 20____					
_____			_____		
Aluno(a)			Orientador(a)		
USO DA COORDENAÇÃO			OUTRAS OBSERVAÇÕES		
Aprovado no dia ____/____/_____ Assinatura, carimbo					

OBS: Este formulário deverá ser entregue impresso e assinado na Secretaria.

INFORMAÇÕES PARA DOCENTE E DISCENTE, REFERENTE AO PREENCHIMENTO DESTE FORMULÁRIO:

*O discente tem que entregar o comprovante de submissão do artigo (conforme Regimento Interno do PPGCFL), junto com o formulário de solicitação de defesa.

* A Secretaria preenche e encaminha os formulários conforme o que estiver marcado no campo "SOLICITAR". É preciso preencher as informações solicitadas do membro externo corretamente, para que a Secretaria faça contato necessário. A opção "Reserva hotel" significa que a Secretaria faz a reserva, quanto ao pagamento deve ser efetuado por quem utilizará desde serviço, por isso é solicitado as diárias (despesas com hospedagem e alimentação)

* A Secretaria envia um ofício convite para todos os membros da banca, com cópia para o orientador e discente.

* Não existe nenhuma ordenação entre os nomes indicados, podendo o Colegiado Acadêmico de Pós-Graduação escolher quaisquer nomes dentre os mesmos.

*O aluno que tiver coorientador em sua Banca Examinadora de Defesa deverá ter, pelo menos, mais dois examinadores.

*Recomendações da Comissão de Avaliação da CAPES, os seguintes itens devem ser atendidos para indicação das Bancas de Mestrado (mínimo 3) e Doutorado (mínimo 5): O Orientador deverá indicar para a Banca Examinadora de Mestrado pelo menos **01 membro externo** (não pertencente ao Quadro de Orientadores do PGCF).

* ESTE FORMULÁRIO DE DEVE SE ENTREGUE IMPRESSO, com antecedência mínima de 30 dias da defesa.

*O discente tem que enviar o resumo da dissertação, por email, após entrega deste do formulário.

*O discente ou orientador devem encaminhar dissertação para a banca examinadora com antecedência (sugerimos que no mínimo de 15 dias).