|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.profhistoria.uerj.br/imagens/BNN-800_B.jpg |  | **PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA DEFESA** |

**OBS 1: ESTE FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO E ENVIADO PELO(A) DISCENTE COM CÓPIA AO(À) ORIENTADOR(A), OU VICE-VERSA, PARA O EMAIL DA SECRETARIA DO PROFHISTÓRIA (secprofhistoria.faed@udesc.br);**

**OBS 2: DISSERTAÇÃO E/OU PRODUTO (O QUE FOI REALIZADO ATÉ O MOMENTO) DEVE ESTAR ANEXADO AO E-MAIL DE PEDIDO DE PRORROGAÇÃO;**

**OBS 3: SECRETARIA DO PROFHISTÓRIA RESPONDERÁ VIA E-MAIL AO(À) DISCENTE E AO(À) ORIENTADOR(A) ACUSANDO RECEBIMENTO E SE O PEDIDO FOI REALIZADO CORRETAMENTE.**

Ao Colegiado do Curso de Mestrado Profissional em Ensino de História - PROFHISTÓRIA,

Eu, abaixo identificado(a), aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso de Mestrado Profissional em Ensino de História desta Universidade, solicito que seja aprovada prorrogação de prazo para minha defesa de dissertação nos termos abaixo.

IDENTIFICAÇÃO:

DISCENTE:

ORIENTADOR(A):

DATA INGRESSO NO CURSO (coletar no site do PROFHISTÓRIA no menu da turma do(a) discente):

PRAZO P/ DEFESA SEM PRORROGAÇÃO/TRANCAMENTO (coletar no local indicado logo acima):

DISSERTAÇÃO:

TÍTULO:

DADOS DA PRORROGAÇÃO:

TEMPO DE PRORROGAÇÃO PRETENDIDO (**em meses**):

OBS.: *Nova data limite para defesa será o PRAZO PARA DEFESA SEM PRORROGAÇÃO/TRANCAMENTO somado aos meses de prorrogação aprovado pelo colegiado do PROFHISTÓRIA (****Exemplo:*** *Data para defesa sem prorrogação em 28/02/2020. Aprovada prorrogação de 03 meses. Nova data limite para defesa em 28/05/2020).*

CRONOGRAMA PROPOSTO:

|  |  |
| --- | --- |
| PERÍODO | ATIVIDADE |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

JUSTIFICATIVA DO(A) DISCENTE:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

PARECER D0 (A) ORIENTADOR(A):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Data:

Obs.: *Devem assinar este documento o(a) discente e o(a) orientador(a). Contudo, o envio pelo e-mail cadastrado pelo(a) discente no ato da matrícula e a anuência do(a) orientador(a) dada por seu e-mail funcional suprem a ausência de assinatura. Para tanto, o(a) discente deve enviar a solicitação por e-mail à secretaria, com cópia ao orientador(a), solicitando-lhe anuência.*