

**FORMULÁRIO PARA AGENDAMENTO DE SESSÃO PÚBLICA**

**DE DEFESA DE TRABALHO DE CURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME DO DISCENTE |  |
| MATRÍCULA |  |
| TELEFONES para contato |  |
| E-MAIL INSTITUCIONAL |  |
| TÍTULO DO TRABALHO |  |
| NOME DO ORIENTADOR(com titulação) |  |
| NOME DO EXAMINADOR(com titulação) |  |
| DATA DA DEFESA |  |
| HORÁRIO DA DEFESA |  |
| LOCAL DA DEFESA  |  |

**INSTRUÇÕES:**

a) Orientador e discente definem quem é o examinador e todos combinam dia e horário para realização da sessão de defesa.

b) Discente preenche e envia esse formulário, em formato .doc, para o email tc.fd@ufg.br, ao menos 10 dias antes da data da sessão.

c) Não escreva os nomes (discente, orientador e examinador) em caixa alta, coloque apenas as iniciais em maiúscula.

d) Quanto ao local da defesa, a Sala de Vídeo e o Salão Nobre precisam ser reservados previamente. e) As salas de aula da graduação e da especialização, desde que não estejam ocupadas por professores, estão disponíveis para as sessões de defesa, sem a necessidade de reserva prévia.