|  |  |
| --- | --- |
|  | SERVIÇO PÚBLICO FEDERALMINISTÉRIO DA EDUCAÇÃOINSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – CÂMPUS GUARULHOSCooordenadoria do Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu em Gestão de Sistemas de Informação |

**Definição de banca de defesa de monografia e entrega de cópias**

À Coordenação do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Sistemas de Informação

Eu, ............................................................................................................................, orientador(a) do aluno .........................................................................................................................., prontuário ......................................................, regulamente matriculado(a) no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão de Sistemas de Informação, venho por meio desta solicitar o agendamento da banca de defesa da monografia intitulada ....................................................................................................................................................................................................... de acordo com a seguinte sugestão de dia e horário:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data: ........../........../.................... | Horário: ..........h..........min | Local: Sala ............................................... |

 Sugiro ainda os seguintes nomes para composição da banca avaliadora:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Instituição** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| SUPLENTES: |  |
|  |  |
|  |  |

 Juntamente com essa requisição encaminho ainda ................ cópias da referida monografia.

Nestes termos, peço deferimento.

...........................................................................................

<nome do orientador>

✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂✂

PROTOCOLO

Recebi em ...../...../.......... o Formulário de definição de banca de defesa de monografia e entrega de cópias do(a) aluno(a) ........................................................................, Prontuário ..................., juntamente com ......... cópias do texto.

Data Assinatura

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COORDENAÇÃO DE CURSO** | Recebido em ......./......./............... | Assinatura |
| **COLEGIADO DE CURSO** | Analisado na reunião de ......./......./...............( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDOBanca agendada para ......./......./..............., ..........h..........min | Assinatura |
| **COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS** | Ata de Defesa recebida em ......./......./............... | Assinatura |
| Lançado no sistema SUAP em ......./......./............... | Assinatura |