**Prorrogação de Prazo PPENG**

A prorrogação de prazo para defesa se dá quando o/a discente excede os 24 meses regulares. O máximo prazo de prorrogação dado, conforme regimento, é de 6 meses.

**FLUXO**

**Discente**

Envia o formulário preenchido para o e-mail da secretaria da pós (sec.pos.alegrete@unipampa.edu.br) com cópia para seu orientador.

**Secretaria da pós**

Encaminha para aprovação do PPG

**PPG**

Analisa e defere ou indefere o pedido e encaminha para secretaria

**Secretaria**

Adiciona os documentos no processo do discente, cria um despacho e comunica o/a discente sobre a análise do PPG e atualiza planilha de controle, se existir. Discente, orientador e coordenador assinam o despacho

# Solicitação de Prorrogação de Prazo

Discente:

Orientador:

Título preliminar do trabalho:

Data de ingresso:

Data originalmente prevista para conclusão (24 meses após ingresso):

Extensão de prazo solicitado (em meses):

Nova data prevista para conclusão (máximo seis meses, fechando 30 meses no total):

## Situação

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pré-requisito** | Conceito/Qualis | Semestre/ano **previsto** (no plano original) | Semestre/ano **realizado** | Mês/ano **solicitado**  |
| Proficiência  |  |  |  |  |
| Estágio supervisionado em docência |  |  |  |  |
| Estudos Dirigidos |  |  |  |  |
| Participação em eventos acadêmicos e científicos |  |  |  |  |
| Exame de qualificação |  |  |  |  |
| Publicação |  |  |  |  |
| Defesa de mestrado |  |  |  |  |

## Justificativa

*Elenque e explique os imprevistos técnicos e pessoais que ocorreram e podem ter contribuído para o atraso na execução do cronograma previsto.*

## Cronograma

*Apresente um cronograma mensal previsto para realização das atividades elencadas no item 1. Considere os prazos estabelecidos pelos eventos pretendidos.*

|  |  |
| --- | --- |
| Mês/ano | Atividade Prevista |
|  |   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Alegrete, XX de xxxxxx de 20xx

***OBS: As assinaturas do orientador, discente e coordenador serão realizadas em despacho fornecido pela secretaria do Programa, via SEI***