**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

**Ilustríssimo Senhor Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geografia,**

 **NOME DO ALUNO,** R.G. Nº **XXXXXXX-XX**, Órgão Expedidor **XXX**, UF **XX**, aluno regularmente no curso de MESTRADO do Programa de Pós-Graduação em Geografia, vem através do presente, solicitar do Vossa Senhoria autorização para realizar o exame de qualificação – EQ, em virtude ter integralizado os créditos previstos em disciplinas.

 Fundamenta-se a presente solicitação no Capítulo VIII – Do Exame de Qualificação e da Dissertação do Regimento do Programa de Pós-Graduação em Geografia do Instituto de Geografia, Desenvolvimento e Meio Ambiente da Universidade Federal de Alagoas.

Maceió, **XX** de **XXXXXX** de 20**XX**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Discente

SUGESTÃO DE NOMES PARA BANCA DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO DO ALUNO**, NOME DO ALUNO,** DO CURSO DE MESTRADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA.

1. Orientador(a): Prof(**a**). Dr(**a**). **NOME DO DOCENTE**

2. Prof(**a**). Dr(**a**). **NOME DO DOCENTE** (Titular interno)

3. Prof(**a**). Dr(**a**). **NOME DO DOCENTE** (Titular externo)

Contatos (telefone, e-mail, lotação):

4. Prof(**a**). Dr(**a**). **NOME DO DOCENTE** (Suplente interno)

5. Prof(**a**). Dr(**a**). **NOME DO DOCENTE** (Suplente externo)

Contatos (telefone, e-mail, lotação):

Data prevista da banca de qualificação: **DD/MM/AAAA**

Maceió, **XX** de **XXXXXX** de 20**XX**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Discente

Observações:

1. São considerados professores externos aqueles não pertencentes ao PPGG.
2. A data prevista da defesa deverá ser de até 60 dias da entrega deste requerimento; para providências (diárias e passagens do membro externo).
3. As quatro cópias do relatório deverão ser entregues na Secretaria do PPGG até 30 dias da data prevista para a defesa, para os devidos encaminhamentos.
4. Os contatos dos professores(as) convidados (titulares e suplentes) para compor a banca de exame de qualificação deverão ser enviados por e-mail à coordenação do PPGG.