**REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Programa EICOS, nível \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sob o DRE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sendo orientado(a) pelo(a) Prof(ª). Dr(ª). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bolsista CAPES (caso seja) - início da bolsa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, venho requerer a prorrogação de prazo de integralização de curso.

**1) Motivo do pedido de prorrogação:**

a) Saúde ( )

b) Gravidez ( )

c) Profissional ( ) especificar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

d) Saúde na Família ( )

e) Atraso na Pesquisa de Campo

e) Outros ( ) Quais? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Justificativa do (a) aluno(a):**

|  |
| --- |

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

Aluno (a)

**Regimento do Programa EICOS**

**Art. 30º**

Com antecedência não inferior a 60 (sessenta) dias para o término dos prazos previstos no Art. 27, o estudante poderá solicitar à Comissão Deliberativa do Programa EICOS-UFRJ a prorrogação do prazo para conclusão do curso, mediante:

**I – requerimento com a indicação do período de tempo solicitado e justificativa do pedido;   
II – plano de trabalho referente ao período solicitado;**

**III - parecer circunstanciado do orientador sobre a solicitação;**

**IV – histórico escolar.**

§ 1º O período total de prorrogação não poderá ultrapassar seis meses para o Mestrado em Psicossociologia de Comunidades e Ecologia Social e doze meses para o Doutorado em Psicossociologia de Comunidades e Ecologia Social.

§ 2º Este dispositivo não se aplica a alunos que tenham recebido bolsa por, pelo menos, seis meses.

§ 3º A prorrogação deverá ser aprovada pela Comissão Deliberativa do Programa EICOS-UFRJ e homologada pelo Conselho de Pós-Graduação do Instituto de Psicologia da UFRJ.

§ 4º A prorrogação de prazo que ultrapasse os totais previstos no § 1º do presente Artigo será obrigatoriamente submetida à aprovação do CEPG, em pedido acompanhado de:

I – parecer circunstanciado da Comissão Deliberativa do Programa EICOS/UFRJ;

II – homologação do Conselho de Pós-Graduação do Instituto de Psicologia da UFRJ.

**3. Orientador(a)**

Estou ciente e concordo que o(a) aluno(a) supracitado(a) solicite a prorrogação do prazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Atesto que o(a) aluno(a) tem condições de terminar sua a dissertação/tese, no prazo solicitado.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Orientador(a)

**4) Resultado do Conselho de Classe do Programa EICOS**

O Conselho de Classe em reunião realizada em \_\_\_\_ /\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, votou pelo parecer:

FAVORÁVEL ( ) CONTRÁRIO ( )

Caso negado justifique:

|  |
| --- |

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente do Conselho de Classe

**Instruções:**

1. O(A) discente preenche e assina o requerimento, e encaminha para seu(sua) orientador(a) preencher e assinar. É o(a) orientador(a) que encaminha para o Conselho de Classe, através da Secretaria (email: [secretariaeicos@gmail.com](mailto:secretariaeicos@gmail.com), com cópia para coordenação, email: [coord.eicos.ufrj@gmail.com](mailto:coord.eicos.ufrj@gmail.com)). Só serão aceitos os pedidos com o presente requerimento assinado pelo(a) interessado e orientador(a), assim como a documentação completa, assinalada acima em negrito.
2. Os pedidos devem ser feitos com o prazo mínimo de 60 dias do prazo de defesa, pela necessidade de tempo de análise do Conselho de Classe e Colegiado (este, mensal).
3. O Conselho de Classe, após avaliação e parecer, devolve para a Secretaria, que encaminha para o(a) orientador(a) e Coordenação, para ser pautado em reunião de Colegiado do programa.
4. O Colegiado analisa o parecer e vota pela aprovação do pedido. A Secretaria informa a(o) orientador(a) e discente via e-mail.