**JUSTIFICATIVA PARA ATRASO**

[ ]  **ENTREGA DA PROFICIÊNCIA**

[ ]  **EXAME DE PROJETO**

[ ]  **PRÉ-BANCA/QUALIFICAÇÃO**

[ ]  **OUTRO: ESPECIFICAR**

Ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Sociologia da UFPB.

Eu, **NOME COMPLETO**, matrícula **00000000000** aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso de [ ] **MESTRADO** [ ] **DOUTORADO** do Programa de Pós-Graduação em Sociologia da UFPB, orientado(a) pelo(a) docente **NOME DO ORIENTADOR(A)**, apresento justificativa para não cumprimento dos prazos estipulados em Resolução.

Neste sentido, a justificativa tem como fundamento: **DESCREVER O MOTIVO DO ATRASO NA ENTREGA DO ATO**.(Máx. 700 caracteres). Informo ainda que o mês previsto para entrega/realização do ato em **MÊS POR EXTENSO** de **ANO**.

Outrossim, afirmo que o(a) Orientador(a) está de acordo com a justificativa alhures apresentada e que aquiesce com o pedido formulado.

Por fim, declaro ter ciência dos Regulamentos e Resoluções pertinentes à UFPB e ao PPGS e que, o não cumprimento dos prazos estabelecidos pode acarretar o meu desligamento do Programa entre outras sanções.

Nestes termos, pede deferimento ao Colegiado do PPGS para realizar o ato acima descrito.

João Pessoa, 11 de janeiro de 2022.



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

DISCENTE



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

ORIENTADOR(A)

**Este requerimento deve vir acompanhado dos seguintes documentos:**

\*Não será recebido se estiver ilegível ou faltando dados ou sem assinatura;

\*Cópia do histórico atualizado;

\*Documentos comprobatórios da justificativa (se houver);

\*Cronograma de atividades;

\***TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ENVIADOS POR EMAIL (****ppgs.ufpb@gmail.com****) EM PDF ÚNICO.**