



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – PR
SECRETARIA DA PÓS-GRADUAÇÃO

REQUERIMENTO PARA AGENDAMENTO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Prazo de solicitação: mínimo de 10 dias antes da banca.

Mestrando(a):

Matrícula n.º: CPF n.º:

Mestrado em:

Data da Defesa: **Horário:**

Se presencial: Sala*: Bloco: Outro:

* A reserva da sala deve ser feita pelo aluno através do link: <https://reservas-ls.uffs.edu.br>. O CVT a reserva é no local.

Se on-line: Link da sala:

Se híbrida: preencher todos os campos.

Linha de Pesquisa:

Projeto de Pesquisa vinculado:

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO:

Membros da Banca Examinadora:	Instituição:
Presidente/Orientador(a): <input type="text"/>	<input type="text"/>
Coorientador(a): <input type="text"/>	<input type="text"/>
1º Membro: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – PR
SECRETARIA DA PÓS-GRADUAÇÃO

2º Membro:

Telefone: E-mail:

3º Membro:

Telefone: E-mail:

Suplente:

Telefone: E-mail:

Laranjeiras do Sul-PR, de de .

Assinatura do(a) Mestrando(a) – (via Gov.br ou original)

De acordo

De acordo

Assinatura do(a) Orientador(a)
(via Gov.br ou original com carimbo)

Assinatura do Coordenador do Programa
(via Gov.br ou original com carimbo)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – PR
SECRETARIA DA PÓS-GRADUAÇÃO

ORIENTAÇÕES PARA A BANCA DE DEFESA

- A Ata da Defesa é emitida via sistema SIPAC;
- A assinatura da ata deverá ser realizada somente após a conferência e finalização pelo presidente da banca e confirmação deste para os demais, exclusivamente no dia da banca;
- As declarações de participação serão emitidas após o envio da ata assinada e a lista de presença à secretaria.

ORIENTAÇÕES PÓS BANCA DE DEFESA

- A entrega da versão final da dissertação é unicamente via e-mail da secretaria do programa;
- Todos os formulários necessários para a entrega estão disponíveis no site do programa, na aba “formulários”;
- Favor verificar e, na dúvida, entrar em contato com a secretaria da pós-graduação.

→ ENTREGA DA VERSÃO FINAL: (até 45 dias após o dia da defesa)

- Enviar e protocolar na secretaria da pós-graduação;
- Enviar ao e-mail da secretaria do programa, unicamente em formato PDF, a via da dissertação com a folha de aprovação assinada inserida e contemplando as sugestões da Banca de Defesa e devidamente revisada, obedecendo aos padrões da ABNT, as normas da UFFS, da biblioteca e do regulamento do programa.
- O “**Termo de permissão de acesso ao documento**” devidamente preenchido e assinado;
- A “**Autorização de entrega da dissertação**” assinada pelo orientador;
- Preencher a “**Pesquisa de Egressos**”.
- “**Formulário de autoavaliação – Banca Examinadora**” – exclusivo para alunos do PPGCTAL;
- “**Formulário de autoavaliação – Egressos**” – exclusivo para alunos do PPGCTAL.

→ PARA A SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA: Protocolar na secretaria da pós-graduação:

- “**Comprovante da submissão do artigo**” – enviar por e-mail à secretaria ou trazer impresso.
- “**Declaração de ciência de submissão de artigo e/ou capítulo de livro**” assinada pelo orientador(a).
- “**Comprovação de participação em bancas**”.
- O “**Requerimento de diplomação**” acompanhado da cópia de todos os documentos exigidos nele;
- O preenchimento do “Para uso da biblioteca da UFFS” que consta no formulário de diplomação, deve ser coletado pelo mestrando (via formulário ou via e-mail da biblioteca – biblio.ls@uffs.edu.br) antes da entrega na secretaria do programa;
- RG e CPF;
- Certidão de Nascimento/Casamento (para mulheres);
- Diploma de Graduação;
- Histórico Escolar de Graduação;
- Atestado de Desempenho Acadêmico (gerado pela secretaria do programa);
- Cópia da ata de defesa devidamente assinada por todos da banca.