



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):**

**Coorientador(a):**

**1º Membro:**

**Telefone:**  **E-mail:**



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

|                   |  |         |
|-------------------|--|---------|
| <b>2º Membro:</b> |  |         |
| Telefone:         |  | E-mail: |
| <b>3º Membro:</b> |  |         |
| Telefone:         |  | E-mail: |
| <b>Suplente:</b>  |  |         |
| Telefone:         |  | E-mail: |

Laranjeiras do Sul-PR,  de  de .

**Importante:** para a entrega do requerimento na secretaria, todas as assinaturas devem estar no mesmo formato: ou pelo Gov.br ou a original no documento impresso.  
Não será aceito documento com as assinaturas híbridas.

---

**Assinatura do(a) Mestrando(a)**

(via Gov.br digitalmente ou original no documento impresso)

---

**Assinatura do(a) Orientador(a)\***

(via Gov.br digitalmente ou original no documento impresso)

\*Declaro que ao assinar, estou ciente e de acordo.

---

**Assinatura do Coordenador(a) do Programa\***

(via Gov.br digitalmente ou original com carimbo no documento impresso)

\*Declaro que ao assinar, estou ciente e de acordo.



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 pela secretaria do programa, dias antes da banca;
- Porém, a assinatura na 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**

- 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 exclusivamente para o e-mail da secretaria do programa, em formato PDF, a via da dissertação devidamente revisada, contemplando as sugestões da Banca de Defesa, obedecendo aos padrões da ABNT, as normas da UFFS, da biblioteca e do regulamento do programa, contendo obrigatoriamente: a ficha catalográfica, folha de aprovação, resumo, abstract e sumário.
- Enviar com a dissertação a “Autorização de entrega da dissertação” assinada pelo orientador;
- O “Termo de permissão de acesso ao documento” devidamente preenchido e assinado;
- Responder a “Pesquisa de Egressos”;
- Questionário de “Autoavaliação do PPGCTAL” – exclusivo para alunos do PPGCTAL.

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

- “Comprovação de participação em bancas” – exclusivo do PPGADR;
- “Declaração de ciência de submissão de artigo e/ou capítulo de livro” assinada pelo orientador(a).
- “Comprovante da submissão do artigo” – enviar por e-mail à secretaria ou trazer impresso.
- 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 (gerado pela secretaria do programa).