**SOLICITAÇÃO DE DEFESA**

 (Encaminhar **via e-mail** para facilitar o cadastro no SIGAA, ou realizar o cadastro no SIGAA)

TIPO DE DEFESA: *Qualificação de mestrado ou Defesa de mestrado*

LOCAL: *Indicar local físico (sala, prédio etc.) ou indicar link da reunião*

NOME DO DISCENTE: *Nome do(a) aluno(a)*

MATRÍCULA: *Matrícula do(a) aluno(a)*

TÍTULO DO TRABALHO: XXXXXXXXXXXX

Nº DE PÁGINAS: XX DATA DA DEFESA: XX/XX/XXXX HORA DA DEFESA: XX:XX

RESUMO DO TRABALHO: XXXXXXX

PALAVRAS-CHAVE: XXXXX.

TÍTULO EM INGLÊS: XXXX (se houver)

RESUMO EM INGLÊS: XXXX (se houver)

BANCA EXAMINADORA:

- XXXXXXXXX (ORIENTADOR – PPGCF/UNIFESSPA)

- XXXXXXXXX (CO-ORIENTADOR(A) - XXX/XXX – SE HOUVER)

- XXXXXXXXX (AVALIADOR INTERNO - XXX/XXX)

- XXXXXXXXX (AVALIADOR EXTERNO - XXX/XXX)

**ANEXOS OBRIGATÓRIOS E ORIENTAÇÕES:**

1. Artigo (Para a Defesa de Mestrado)
	1. Resumo do Artigo e/ou registro de submissão da Patente
	2. Submissão ou Aceite de artigo indicando o **Local** **de Publicação** e **Qualis na área interdisciplinar** (A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3 ou B4.)
2. Comprovação do Produto Técnico e/ou Tecnológico (Para a Defesa de Mestrado);
3. Proficiência: Para os alunos que não tenham Proficiência em seus históricos, devem apresentar certificado ou diploma para que seja analisado pela Coordenação.
4. Avaliador Externo: No caso de defesas com participação de Avaliador Externo, favor informar os dados para cadastro da banca: CPF, Nome, e-mail, Instituição, Maior formação e Ano de Conclusão;
5. Avaliador Externo: No caso de defesas com participação de Avaliador Externo (para Qualificação ou Dissertação), que não seja de Marabá e que considere deslocamento, a solicitação deve ser feita com 30 dias de antecedência para a tentativa de compra de passagens (item condicionado a disponibilidade de recurso orçamentário).
6. Para a compra de passagens, devem ser indicados os professores para quem a secretaria deve solicitar passagem e hospedagem ou somente hospedagem (item condicionado à disponibilidade de recurso orçamentário.