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

Menu Aluno >> Conclusão >> Cadastrar Bancas >> Banca de Qualificação // e Menu Aluno >> Conclusão >> Cadastrar Bancas >> Banca de Defesa.

TIPO DE DEFESA\*: ***Dissertação/Tese ou ou Qualificação***

LOCAL: **informar se presencial ou on-line**.

NOME DO DISCENTE:

MATRÍCULA:

TÍTULO DO TRABALHO:

Nº DE PÁGINAS: DATA DA DEFESA: HORA DA DEFESA:

RESUMO DO TRABALHO:

PALAVRAS-CHAVE:

TÍTULO EM INGLÊS:

RESUMO EM INGLÊS:

BANCA EXAMINADORA:

NOME DO AVALIADOR/TIPO DE AVALIADOR (\*)/INSTITUIÇÃO E LOTAÇÃO (\*) /E-MAIL/TELEFONE

(\*) Tipo de Avaliador: Orientador, Co-Orientador, Avaliador Interno, Avaliador Externo ao Programa e Avaliador Externo a Instituição.

(\*) Instituição e Lotação: (**Exemplo**: UFPA/ITEC /Campus de Tucuruí ou UFPA/ITEC/LCT)

**ANEXOS OBRIGATÓRIOS E ORIENTAÇÕES:**

1. Artigo
   1. Resumo do Artigo (Para as defesas de MESTRADO e DOUTORADO)
   2. Aceite do artigo indicando o **Local** **de Publicação** e **Qualis** (A1, A2, B1, ETC.)
2. Proficiência: Para os alunos que não tenham Proficiência em seus históricos, devem apresentar certificado ou diploma para que seja analisado pela Coordenação.
3. Avaliador Externo: No caso de defesas com participação de Avaliador Externo (para Qualificação ou Tese), a solicitação deve ser feita com 30 dias de antecedência para a compra de passagens.
   1. Caso o Avaliador Externo seja de instituições **privadas**, a solicitação deve ser acompanhada de **NOTA TÉCNICA**
4. Para a compra de **passagens**, devem ser indicados os professores para quem a secretaria deve solicitar passagem e hospedagem ou somente hospedagem.
5. Indicar se haverá participação por vídeochamada (Skype) ou videoconferência.