

ORIENTAÇÕES PARA O AGENDAMENTO DA DEFESA

1. Acessar o histórico via [Portal do Aluno](#) e verificar se todos os requisitos para solicitar a defesa foram atendidos:
 - 1.1 Agendamento da defesa dentro do prazo regulamentar;
 - 1.2 Número de créditos conforme as [Normas do Programa](#);
 - 1.3 Suficiência/Proficiência em inglês/espanhol;
 - 1.4 Coeficiente de rendimento igual ou superior ao previsto nas Normas do Programa;
 - 1.5 Requisito de submissão e publicação previsto nas Normas do Programa;
 - 1.6 Estágio Docência / Prático Profissional, conforme as Normas do Programa;
 - 1.7 Proficiência em língua portuguesa para estrangeiros;
 - 1.8 Currículo Lattes atualizado (com a produção intelectual registrada).
2. Formatar a dissertação/tese de acordo com as normas de redação da Biblioteca da UTFPR: [Normas para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos](#).
3. Acessar o Portal do Aluno e solicitar o agendamento de sua defesa, preenchendo completamente os dados da banca (qualificação/defesa) via Portal do Aluno. **O agendamento da defesa deve, necessariamente, ocorrer com no mínimo trinta dias de antecedência.**
 - 3.1 Caso algum componente da banca não seja localizado, ele deverá ser cadastrado pela secretaria. Para isso, basta enviar o documento [“Componentes da Banca: Ficha para Cadastro de Membro Externo”](#), localizado na “Área do Aluno” do site do PGP.
 - 3.2 A dissertação/tese pode ser anexada no Portal do Aluno ou enviada diretamente por e-mail aos membros do banca, o que fica a critério do diálogo entre orientador e orientando.
4. Verificar se a composição da banca atende às Normas do Programa.
5. Aguardar a confirmação do agendamento.