



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE  
REITORIA

RUA CORONEL WALTER KRAMER, N.º 357, PARQUE SANTO ANTÔNIO, CAMPOS DOS GOYTACAZES / RJ, CEP 28080-565  
Fone: (22) 2737-5600, (22) 2737-5624, (22) 2737-5625

Ofício N.º 4/2020 - DPGREIT/PROPEI/REIT/IFFLU

30 de março de 2020

**Aos Coordenadores/Colegiados/Secretaria Acadêmica dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu**

**Assunto: Stricto Sensu - Procedimentos para bancas de defesas REMOTAS de Qualificação/Dissertação**

1- O orientador deverá solicitar a banca pelo SUAP, utilizando o modelo do PEN - “Requerimento de banca examinadora de defesa de dissertação” com o mínimo de 5 dias úteis, quando possível.

No SUAP – Orientador:

- Adicionar Novo Documento;
- Tipo: “Requerimento”;
- Modelo: “Requerimento de banca examinadora de defesa de dissertação”;
- Assunto: Informar se é banca de “QUALIFICAÇÃO” ou “DISSERTAÇÃO”;
- Clicar no botão “Salvar”;
- Na nova tela: clicar no botão “Editar”;
- Preencher o formulário com as informações solicitadas;
- No campos LOCAL colocar “à distância”;
- Clicar no botão “Concluir”;
- Clicar no botão “Assinar”;
- Solicitar assinatura de coorientador ( se existente) no botão “Solicitar Assinatura”;
- Clicar no botão “Finalizar”;
- Clicar no botão “Criar Processo”;
- Tipo de Processo: “Stricto Sensu - Requerimento de Banca”;
- Assunto: “Requerimento de Banca de Qualificação/Dissertação/Sigla do Curso/Nome do Aluno”;
- Clicar no botão “Salvar”;
- Adicionar os interessados, inclusive o aluno;
- Clicar no botão “Encaminhar” (sem despacho) para a Coordenação do Curso.

2- A coordenação do curso/ secretaria acadêmica recebe processo da solicitação de banca no SUAP.

3 - O orientador definirá o recurso remoto de tecnologia e comunicação que será utilizado na defesa à distância e informará ao orientando e aos demais membros da banca.

4- O orientador executa a defesa conforme o planejado.

5- O orientador adiciona um documento Ofício através do SUAP no mesmo processo da solicitação da banca, no prazo de dois dias contando com a data da defesa, informando a nota do aluno e as observações necessárias para elaboração da ata.

6 - A secretaria acadêmica recebe o processo e elabora a Ata utilizando o modelo do PEN - “Ata de

defesa de dissertação” através do SUAP.

7 - A secretaria acadêmica solicita a assinatura da Ata aos membros internos do IFF que participaram da banca.

8 - A secretaria acadêmica adiciona a Ata, através do SUAP, no mesmo processo da solicitação da banca.

9 - A secretaria acadêmica faz o lançamento da nota do aluno referente a defesa no sistema acadêmico. A veracidade da nota é de total responsabilidade do orientador, conforme o ofício por ele anexado ao processo.

10 - Se na banca houverem membros externos:

10.1 - O orientador recebe o processo e envia o pdf da Ata para cada um dos membros externos da banca solicitando que estes assinem e enviem de volta a Ata (com assinatura digital ou escaneada) para o próprio orientador.

10.2 - Após coletar as assinaturas externas, o orientador adiciona o documento pdf da Ata assinada, através do SUAP, no mesmo processo da solicitação da banca.

10.3 - A secretaria acadêmica recebe o processo e confere a Ata.

11- A secretaria acadêmica imprime a Ata de Defesa de Qualificação/Dissertação e arquiva na pasta do aluno.

12 - A secretaria acadêmica finaliza o processo no SUAP.

Atenciosamente,

Simone Vasconcelos Silva

Diretora de Pós-Graduação

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Simone Vasconcelos Silva, DIRETOR - RPS - DPGREIT, DIRETORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**, em 30/03/2020 16:02:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/03/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.iff.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 134408

**Código de Autenticação:** 382d39f973

