

Fluxo de Processo: Homologação de Ata de Banca de Defesa de Pós-Graduação

O processo de homologação da ata de banca de defesa de pós-graduação é uma etapa fundamental no caminho para a conclusão bem-sucedida do Curso. Este fluxo de processo envolve a colaboração de diferentes partes, incluindo a Secretaria, a Comissão de Banca de Defesa, o Presidente da Banca, a Coordenação, os membros externos da banca e os discentes.

Passo 1: Encaminhamento de Solicitação de Defesa

- O discente encaminha o formulário de solicitação de defesa/tese para a Secretaria.

Passo 2: Criação da Comissão de Defesa no PEN-SIE

- A Secretaria/Coordenação cria a comissão de banca de defesa no PEN-SIE.
- É gerado um processo de "Homologação de Ata de banca de Defesa de Pós-Graduação".

Passo 3: Tramitação Inicial do Processo

- A Secretaria encaminha o processo para a Comissão de Banca de Defesa com a portaria, ata de defesa e ficha de avaliação do produto educacional.

Passo 4: Preparação da Ata de Defesa

- Após a defesa, o Presidente-Orientador edita a ata de defesa e a ficha de avaliação do produto educacional, converte os arquivos para formato PDF, anexa-os ao processo, assina-os e solicita que os membros da banca façam o mesmo.

Passo 5: Coleta de Assinaturas

- O Presidente-Orientador coleta as assinaturas dos membros da banca na ata de defesa e ficha de avaliação do produto educacional.

Passo 6: Tramitação para a Coordenação

- Após a coleta de todas as assinaturas, o Presidente-Orientador tramita o processo para a Coordenação/Secretaria.

Passo 7: Procedimentos Administrativos

- A Secretaria realiza os procedimentos administrativos necessários. Se tiver alguma inconsistência retorna para a banca de defesa se necessário algum ajuste na ata de defesa e/ou na ficha de avaliação do produto educacional. Se tudo estiver correto, insere-se o atestado de banca de defesa no processo.

Passo 8: Assinatura de Documentos pela Coordenação

- O Coordenador(a) assina o atestado de participação na banca, a ata de defesa e a ficha de avaliação do produto educacional

Passo 9: Demais Procedimentos Administrativos

- A Secretaria realiza os demais procedimentos administrativos necessários para encerrar o processo.
- O processo ficará disponível na caixa postal dos membros da banca na aba “interessado” para acesso ao atestado de participação.

Membros Externos da Banca:

- É ideal que os discentes verifiquem, no momento da solicitação da defesa, se os membros externos possuem o cadastro da assinatura eletrônica no PEN-SIE, pois isso será necessário para assinar a ata de defesa.
- São fornecidas orientações específicas sobre como gerar a assinatura eletrônica no PEN-SIE, conforme disponível no Manual do Usuário Externo:
 - Manual do Usuário Externo:
<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2022/09/Manual-Usuario-Externo-2022.pdf>
 - Orientações Gerais do PEN-SIE: Passo a passo para: Abertura, Assinatura e Trâmite.
<https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen/apoio-ao-usuario/passo-a-passo-para-abertura-assinatura-e-tramite>

Este fluxo de processo assegura que o processo de homologação da ata de banca de defesa de dissertação/tese seja conduzida de forma organizada e eficiente, garantindo que todos os documentos sejam devidamente assinados e registrados, culminando na conclusão do curso com sucesso.