

FLUXO DEFESA DE DISSERTAÇÃO

***ANTES DA REALIZAÇÃO DA BANCA:**

Professor/Orientador:

- Convidar os membros da banca, garantindo a presença de um membro externo e um membro interno ao Programa, combatendo a endogenia.
- Abertura de processo no SEI e inserção:
 - Termo de abertura de processo eletrônico;
 - Ofício de encaminhamento de toda a documentação e solicitando a defesa;
 - Formulário de defesa (Modelo no site do ProfEPT/Local);
 - Da dissertação e produto educacional do aluno;
 - Comprovante de artigos submetido ou publicado;
 - Convite de defesa (Modelo no site do ProfEPT/Local).
- Agenda de sala para realização da banca presencial ou cadastro da webconferência (no caso de bancas virtuais);
- Enviar o processo à Coordenação.

Obs: O orientador ao convidar o membro externo deve informa-lo sobre as características do Programa, assim como do formato da dissertação e do produto educacional, reportando sempre que possível ao site do ProfEPT: <https://web.ifac.edu.br/profept/>.

Coordenação/Secretário:

- Conferência e análise do histórico acadêmico para validação da banca;
- Após verificação, inserção de e-mail de pedido de divulgação da banca no site do PROFEPT;
- Inserção do e-mail de divulgação interna no PROFEPT.

***DURANTE A REALIZAÇÃO DA BANCA:**

Professor/Orientador:

- Recepciona os convidados;

- Preside a banca; e
- Elabora a ata e pede assinatura dos membros da banca (em bancas presenciais). No caso de banca virtual, as assinaturas serão pelo Sistema SEI.

Obs: Os membros externos devem se cadastrar na plataforma SEI por meio do link de cadastro: <https://sei.ifac.edu.br/externo/>.

***APÓS REALIZAÇÃO DA BANCA:**

***ANTES DA ENTREGA DAS VERSÕES FINAIS**

Professor/Orientador:

- Envio da ata de defesa para o e-mail da Coordenação;

Coordenação/Secretário:

- Inserir ata de defesa enviada pelo docente no SEI (Modelo SEI);
- Pedir assinaturas dos membros da banca na Ata no processo SEI;
- Emitir as declarações de participação dos membros da banca dentro do processo SEI;
- Enviar e-mail ao presidente da banca as declarações dos demais membros.
- Inserção da Instrução normativa Ifac n. 02/2020, quando de bancas remotas;

***APÓS AS CORREÇÕES DA BANCA E VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/PRODUTO**

Professor/Orientador:

- Insere:

Ofício de encaminhamento dos anexos abaixo listados no processo SEI.

- Anexos:

- A versão final da dissertação com o produto encartado em PDF com ficha catalográfica;

- Uma versão do produto em separado e em PDF com ficha catalográfica.

Quando couber é obrigatório o ISBN (a ser adquirido pelo aluno);

- O comprovante de depósito do produto educacional no Repositório EduCapes (a ser feito pelo aluno).

- O comprovante de cadastro da dissertação e produto educacional no observatório ProfEPT (a ser feito pelo aluno). ***Antes do cadastro o aluno deve enviar à Coordenação do ProfEPT a versão final da dissertação para**

inserção na Plataforma Sucupira, visando gerar o link a ser adicionado no Observatório.

- O termo de entrega de documento e autorizações (Modelo site ProfEPT);

Após, envia-se o processo à Coordenação.

Coordenação/Secretário:

- Após conferência de todos os documentos, de posse das versões impressas e conferência no observatório do ProfEPT de postagem do produto e dissertação:

- Envia-se e-mail para a Coordenação de Biblioteca com Dissertação final, produto educacional e comprovante de depósito no repositório do EduCapes, bem como entrega das versões impressas.

- Despacha-se o processo para a Coordenação do Registro Escolar e pede conferência e emissão de histórico e diploma;

- Envia-se e-mail com dissertação e produto para comunicação publicar no site local do ProfEPT.

PEDE ARQUIVAMENTO DO PROCESSO AO REGISTRO ESCOLAR