

## Emissão de Portaria de Bancas Examinadoras

Resolução nº 01/2019

**CAPÍTULO IV - Emissão de portaria constituindo banca examinadora e solicitação de defesa fechada, Art. 27 e parágrafo único (ver página 11).**

**Art. 61, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º (ver páginas 21 e 22).**

**Artigos 102 e 103 (ver página 35).**

### ORIENTAÇÃO AOS PPGS

**1º passo:** o discente encaminhará ficha-requerimento da proposta da banca examinadora ao Colegiado;

**2º passo:** a coordenação fará a avaliação da proposta da banca, conforme estabelecido na Resolução nº01/2019:

**Stricto sensu:** Art. 61, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º.

**Lato sensu:** Art. 102, parágrafo 1º.

**Residências:** Art. 103.

Caso a coordenação verifique que a proposta corresponde ao previsto na Resolução nº 01/2019, emitirá portaria de designação da banca examinadora que deverá ser enviada até o 5º dia útil de cada mês ao Departamento de Administração de Pessoas/Superintendência de Gestão de Pessoas DAP/SGP (via e-mail, em formato Word), para publicação no Boletim de Serviço da UNIVASF.

#### IMPORTANTE:

\*Cada colegiado fará o controle anual da numeração das Portarias.

\*Havendo necessidade de passagens e/ou diárias para membros externos, as portarias de banca de defesa publicadas devem ser enviadas à PRPPGI, com antecedência mínima de 30 dias, com os ofícios, e formulários de passagens e diárias, devidamente preenchidos, via SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) da UNIVASF.

\*O colegiado deverá encaminhar à Diretoria de Pós-Graduação (via e-mail), anualmente (até 31/01), uma planilha com as informações das defesas ocorridas no ano anterior:

#### Curso ou Programa/Ano

Nome do discente	Título do Trabalho	Nº da Portaria
------------------	--------------------	----------------

Procedimento a ser adotado pelos cursos *stricto sensu* e *lato sensu* (presenciais)