

SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Para defesa de
DISSERTAÇÃO OU TESE

2021/1



REDES SOCIAIS:



CAMPUS SEDE

Av. Roraima nº 1000
Cidade Universitária
Bairro Camobi
Santa Maria - RS
CEP: 97105-900
+55 (55) 3220-8000

PPGEXR

PRÉDIO 44, SALA 5209
AVENIDA RORAIMA nº 1000
Bairro CAMOBI
Santa Maria - RS
CEP: 97105900
Telefone: 3220-8165
E-mail: ppgextr@ufsm.br

Para solicitar a prorrogação do prazo para defesa de dissertação ou tese, o (a) discente precisa proceder com a **abertura de um Processo Eletrônico Nacional (PEN)** acessando o Portal de Documentos da UFSM:

! <https://portal.ufsm.br/documentos/login.html>

Para ter **acesso a tramitação e assinatura eletrônica**, o (a) discente deverá assinar o **Termo de Concordância para Assinatura Eletrônica Cadastrada no SIE**.

O tutorial está disponível **clicando**:

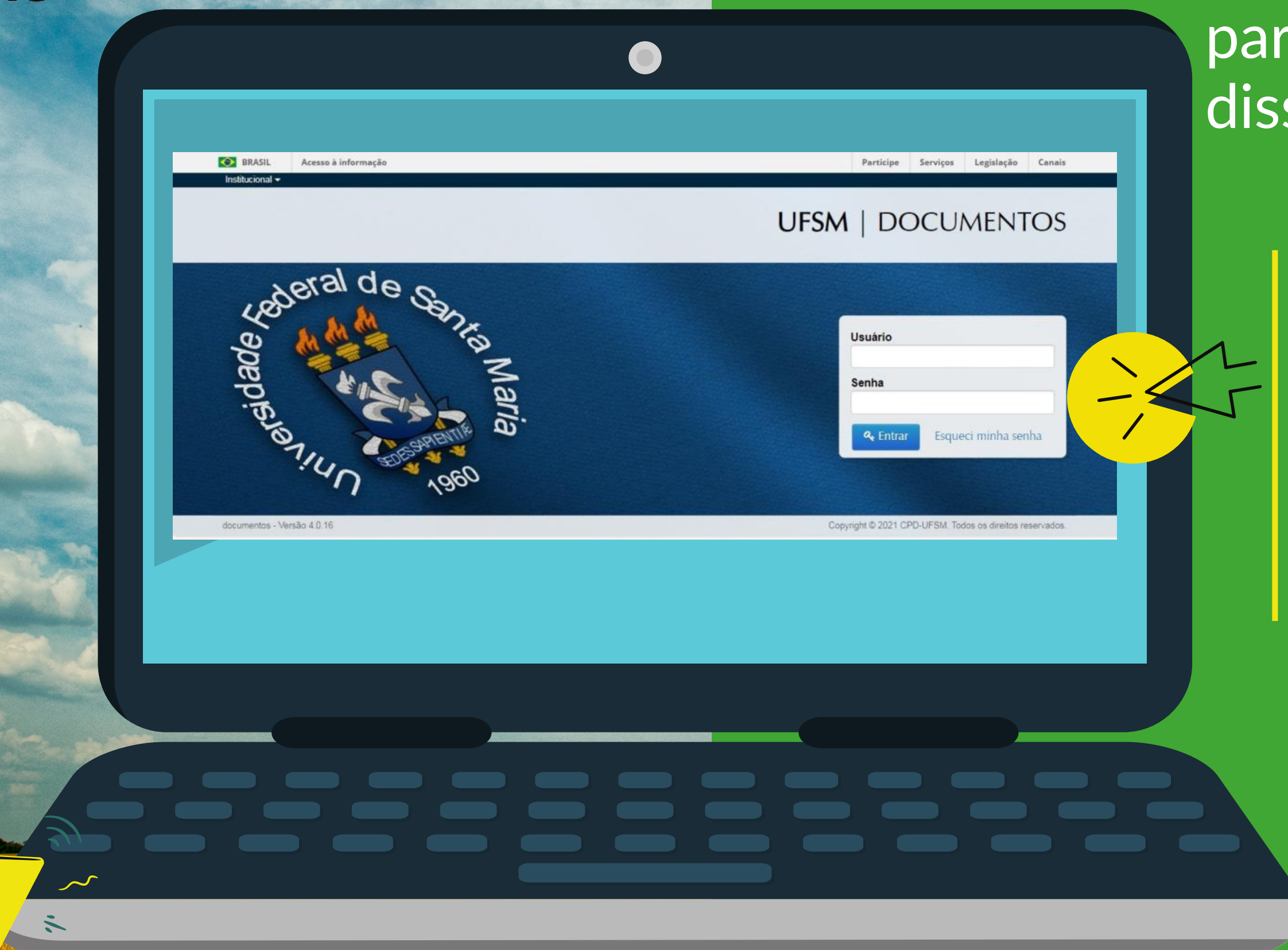
<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2020/04/>

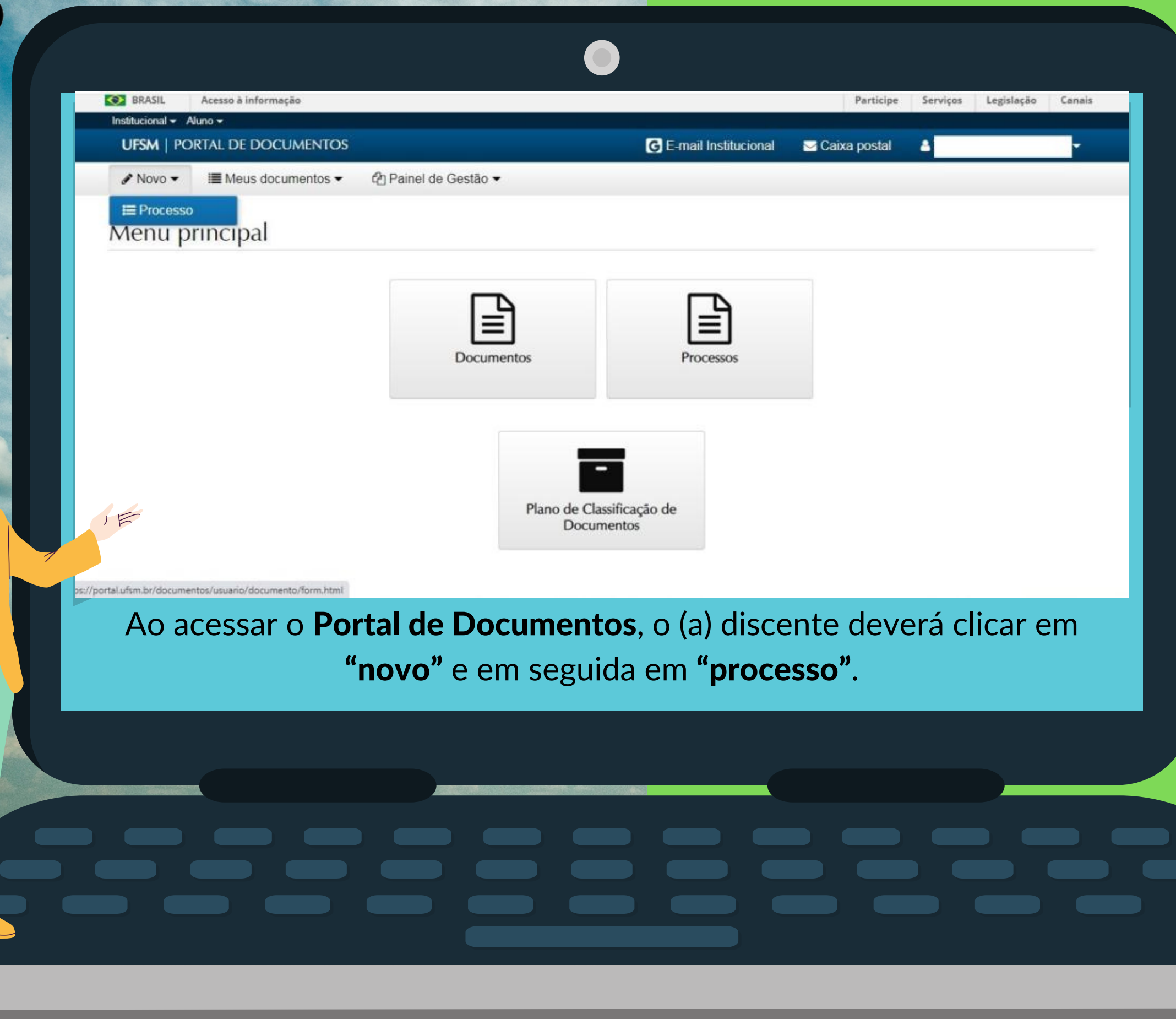
! [Passo-a-passo-termo-assinatura-eletronica-PEN-SIE.pdf](#)



Solicitação de prorrogação de prazo para defesa de dissertação ou tese

Ao acessar o **Portal de Documentos**, o (a) discente deverá **fazer o login com o número de matrícula e senha** (a mesma do Portal do Aluno).





Abrirá a
página para a
criação do
PEN.



ATENÇÃO!

Em tipo documental o (a) discente deverá digitar “**prorrogação**” e aparecerá a opção “**Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese (134.333)**”.

Novo processo eletrônico



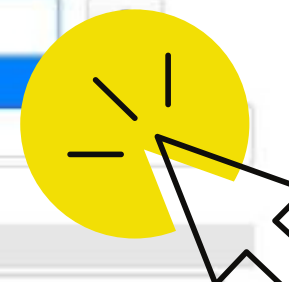




Tipo documental* ⓘ

prorrogação

Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese (134.333)








Processo de prorrogação de prazo para defesa de monografia de especialização (144.323)

Interessado(s)*

Tipo	Nome e identificador
 -- Selecione --	
	
	
	
	
	
	

+ Novo interessado

Autor(es)*

Tipo	Nome e identificador
 -- Selecione --	
	
	
	
	
	
	

+ Novo autor

Descrição*

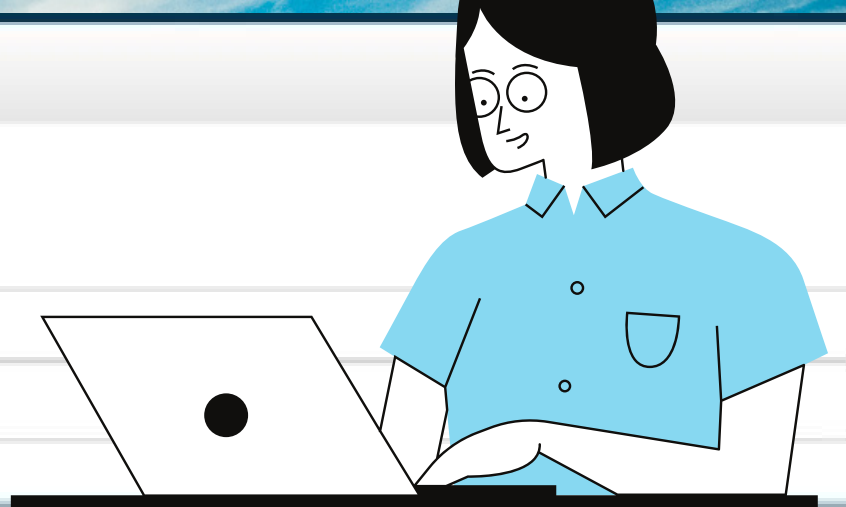
Restam 200 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0



Após selecionar esta opção

Será preenchido automaticamente, **caso o (a) discente tenha apenas uma matrícula na UFSM.**

Caso o (a) discente tenha mais de uma matrícula, deverá selecionar a matrícula correspondente ao PPGExR.

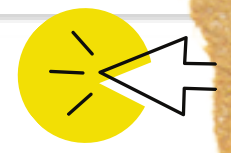


Novo processo eletrônico

Novo ▾ Meus documentos ▾ Painel de Gestão ▾

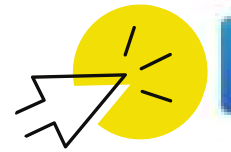
Tipo documental* ⓘ
Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese (134.333)

Procedência* ⓘ
--- Selecione --- ▾

Descrição*
REQUER PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA DE... 

Restam 157 caracteres | Caracteres: 43 | Palavras: 7

← Cancelar

Clicando em “salvar”, o (a) discente terá acesso ao número do processo (sempre iniciando com 23081). É importante guardar este número para consulta. 

Salvar

Nesta página o (a) discente **deverá inserir os documentos obrigatórios** em formato pdf:

Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Processo principal

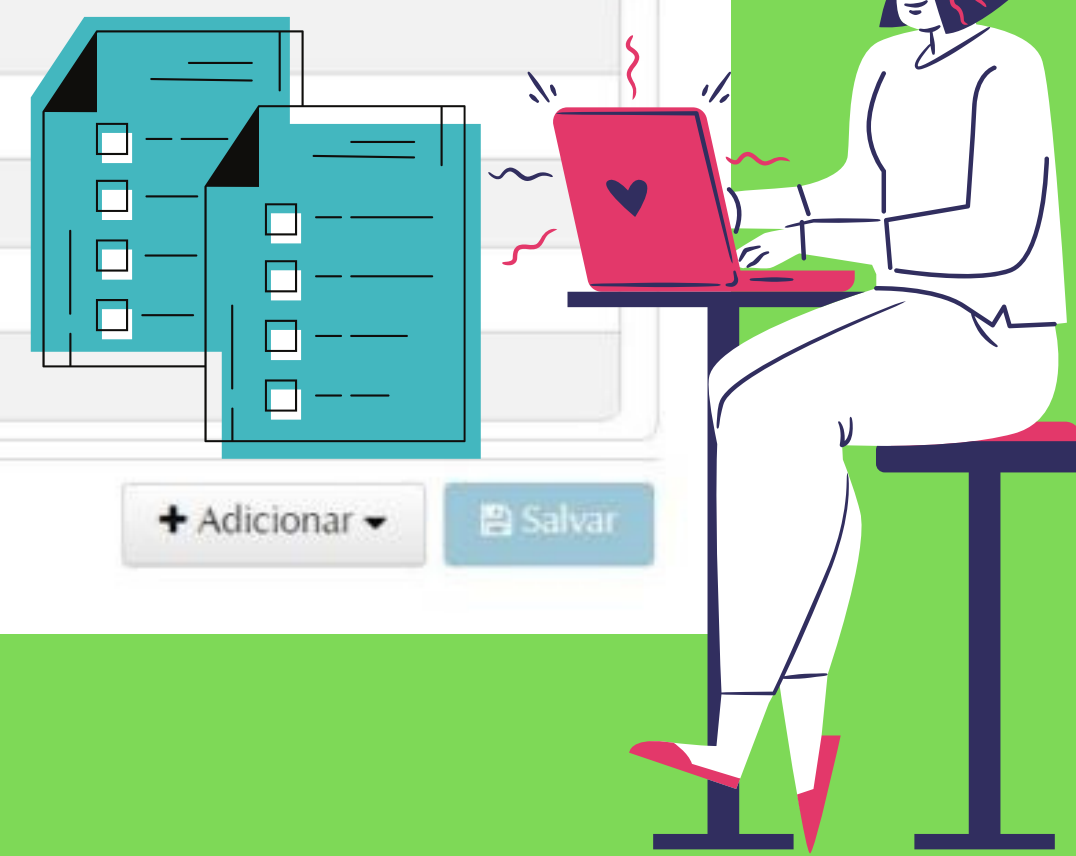
Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese n. 23081 2021-

Data de produção

17/09/2021 08:53

Documentos requeridos para abertura

	Tipo de documento	Grupo
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	134.333 - Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese ⓘ	
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	011 - Ata de reunião de colegiado	
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	134.41 - Histórico escolar de mestrado/doutorado	
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	134.331 - Declaração de orientação de dissertação e tese	
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	134.334 - Dissertação de mestrado	
<input type="button" value="+ Adicionar"/>	134.334 - Tese de doutorado	





1) Requerimento de prorrogação de prazo de defesa, seja dissertação, tese ou qualificação.

- 3) Histórico escolar de
- mestrado/doutorado
- (emitido pelo Portal do Aluno);

- 4) DECLARAÇÃO DE ORIENTADOR
- E PLANO DE TRABALHO;

Instruções para
preenchimento do
“Requerimento de
prorrogação de prazo
de defesa de
dissertação/tese”:

Inserir documentos

Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Processo principal
Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese n. 23081 2021-

Data de produção
17/09/2021 08:53

Documentos requeridos para abertura

	Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar ▾	134.333 - Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese ⓘ	
+ Adicionar ▾	011 - Ata de reunião de colegiado	
+ Adicionar ▾	134.41 - Histórico escolar de mestrado/doutorado	
+ Adicionar ▾	134.331 - Declaração de orientação de dissertação e tese	
+ Adicionar ▾	134.334 - Dissertação de mestrado	
+ Adicionar ▾	134.334 - Tese de doutorado	

← Voltar

+ Adicionar ▾

1) O PERÍODO MÁXIMO PARA PRORROGAÇÃO É DE SEIS MESES

Importante: o (a) discente só tem direito a um pedido de prorrogação, portanto, deverá avaliar em conjunto com o (a) orientador (a) qual o prazo deverá ser solicitado.

Lembrando que o (a) discente pode defender a qualquer momento e não é obrigatório que se use todo o tempo solicitado.

- 2) assinalar dissertação ou tese.
- 3) redigir a justificativa para a análise do Colegiado do PPGExR.
- 4) Caso tenha sido bolsista do PPGExR (CAPES ou CNPq) colocar esta informação.
- 5) A assinatura do (a) discente será feita de forma eletrônica, portanto, o campo destinado a assinatura ficará em branco (não colar assinatura ou assinar via editor pdf).
- 6) No campo “ao Professor Orientador”, apenas preencher com o nome do (a) orientador (a). Os demais campos deverão ficar em branco.

Na página de abertura do PEN, clicar em “**adicionar**” e sem seguida “**enviar**”. Abrirá uma janela para anexar o “**Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese**”.

Inserir Documentos

Clicar em “**escolher arquivo**” para anexar o requerimento em formato pdf preenchido e sem assinatura (a assinatura será realizada de forma eletrônica).

Inserir documentos

Documento criado com sucesso!

Processo principal

Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese n. 23081 /2021-

Data de produção

17/09/2021 08:53

Documentos requeridos para abertura

	Tipo de documento	Grupo
+ Adicionar ▾	134.333 - Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese ⓘ	
📤 Enviar	de reunião de colegiado	
🔗 Do Portal Documentos	histórico escolar de mestrado/doutorado	
+ Adicionar ▾	134.331 - Declaração de orientação de dissertação e tese	
+ Adicionar ▾	134.334 - Dissertação de mestrado	
+ Adicionar ▾	134.334 - Tese de doutorado	

← Voltar

+ Adicionar ▾

💾 Salvar



Inserir documento

Documento criado em 21/08/2021 08:53

Processo principal
Processo de produção

Documentos

- + Adicionar
- + Adicionar
- + Adicionar
- + Adicionar
- + Adicionar
- + Adicionar
- + Adicionar

134.331 - Declaração de orientação de dissertação e tese

134.334 - Dissertação de mestrado

134.334 - Tese de doutorado

+ Adicionar

Salvar

Inserir Documento

Tipo documental* ⓘ
Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese (1)

Arquivo
Escolher arquivo REQUE... EIRA.pdf

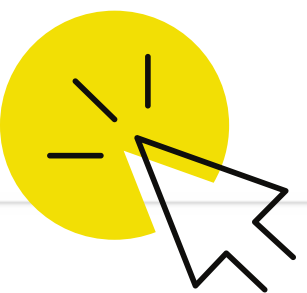
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)

O documento inserido foi*
☒ Gerado eletronicamente
☐ Digitalizado

Assinar documento?*
☒ Sim ☐ Não

Cancelar

Adicionar



Em “tipo de conferência”, clicar em “sem autenticação”.

Em “assinar documento” clicar em “sim”. E clicar em “adicionar”.

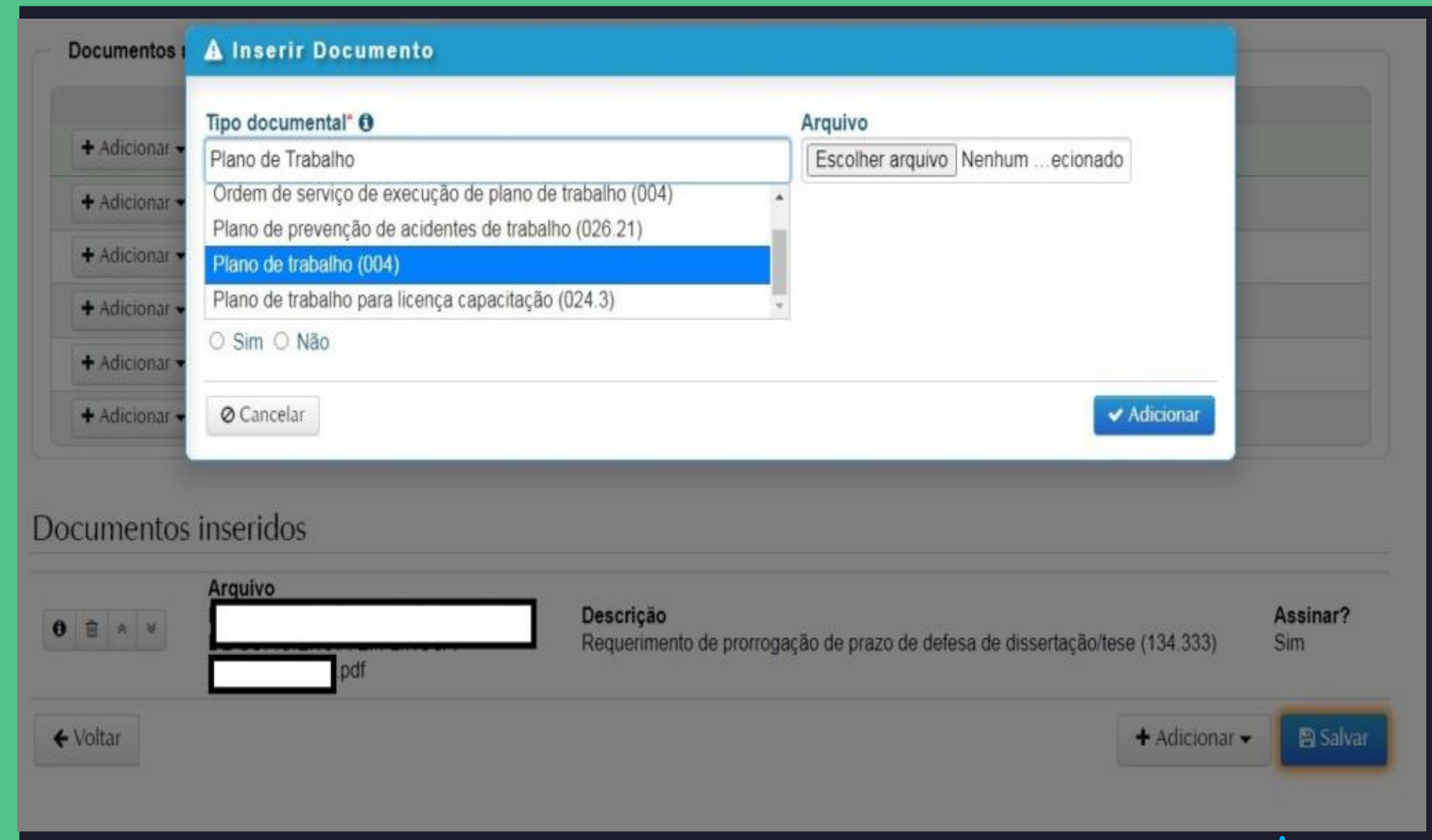


Pronto, o Requerimento foi anexado ao processo.

Após o arquivo ser anexado, no campo “o documento inserido foi” clicar em “gerado eletronicamente”.

TIPO DOCUMENTAL - ESCOLHER ARQUIVO

Para anexar a "**Declaração do Orientador e o Plano de trabalho**", o (a) discente deverá clicar em "**adicionar**" e "**enviar**".



Inserir Documento

Tipo documental ⓘ

- Plano de Trabalho
- Ordem de serviço de execução de plano de trabalho (004)
- Plano de prevenção de acidentes de trabalho (026.21)
- Plano de trabalho (004)**
- Plano de trabalho para licença capacitação (024.3)

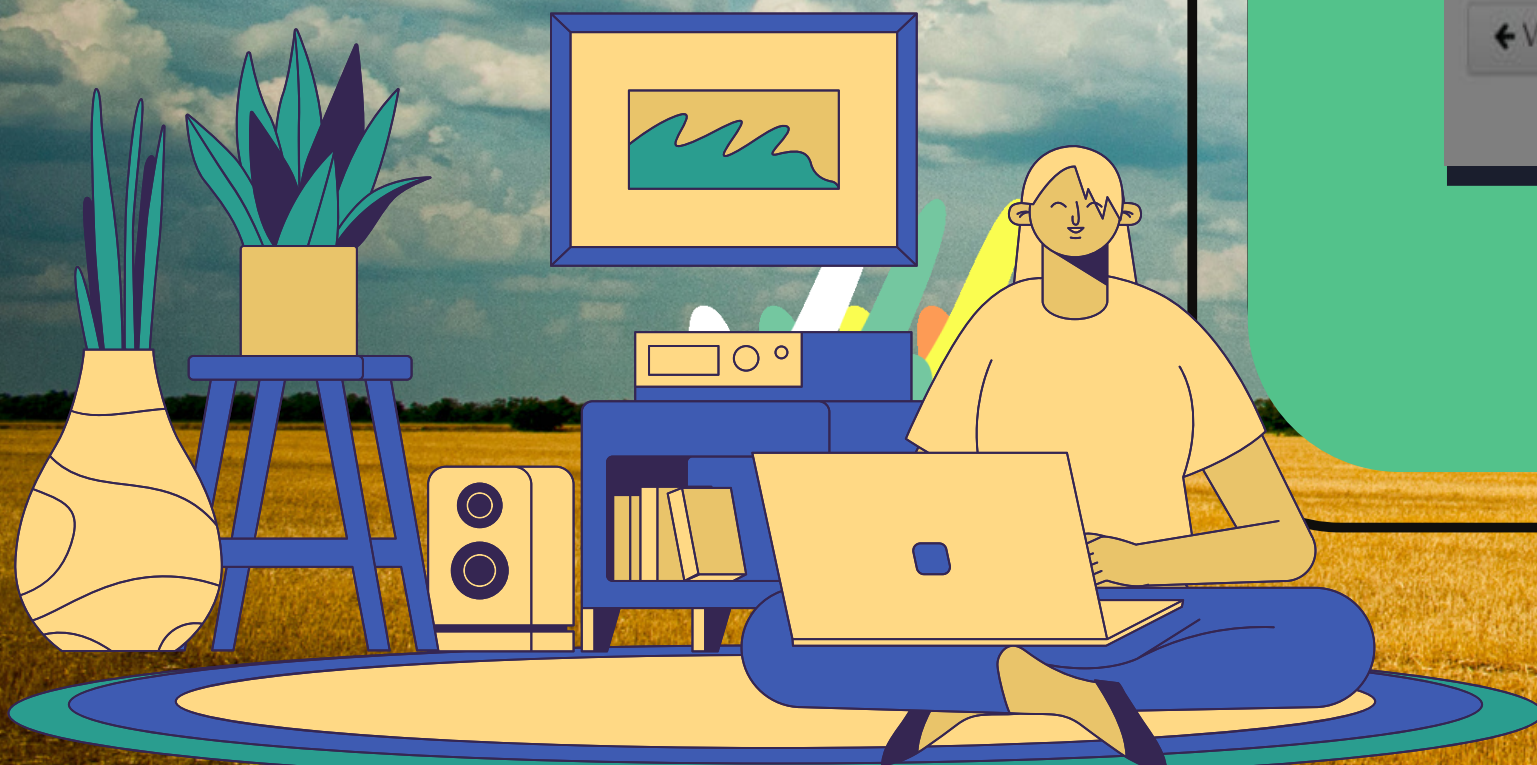
☐ Sim ☐ Não

Arquivo

Nenhum ...cionado

Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
<input type="text"/>	Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese (134.333)	Sim



Documentos

Inserir Documento

Tipo documental*

- Plano de Trabalho
- Ordem de serviço de execução de plano de trabalho (004)
- Plano de prevenção de acidentes de trabalho (026.21)
- Plano de trabalho (004)**
- Plano de trabalho para licença capacitação (024.3)

☐ Sim ☐ Não

Arquivo

Nenhum ...cionado

Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
<input type="text"/> pdf	Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese (134.333)	Sim

Ao abrir a caixa para inserir o documento, o “**tipo**” documental deverá ser “**Plano de trabalho**”.



Após o arquivo ser anexado, no campo “o documento inserido foi” clicar em “gerado eletronicamente”.

Em “tipo de conferência”, clicar em “sem autenticação”.

Em “assinar documento” clicar em “sim”. E clicar em “adicionar”.



Após inseridos o (a) discente **tem acesso ao resumo do processo.**



Inserir Documento

Tipo documental* ⓘ
Plano de trabalho (004)
Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527)

Arquivo
Escolher arquivo REQUE...EIRA.pdf

O documento inserido foi*
☒ Gerado eletronicamente
☐ Digitalizado

Tipo de conferência* ⓘ
☐ Autenticado
☒ Sem autenticação

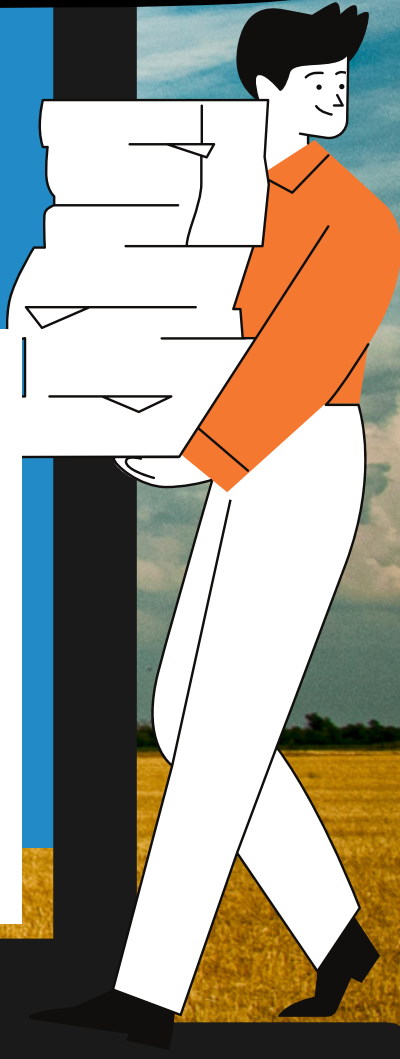
Assinar documento?*
☒ Sim ☐ Não

Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
<input type="text"/> pdf	Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese (134.333)	Sim

O mesmo procedimento **deve ser adotado** para **inserir o histórico escolar** gerado pelo Portal do Aluno.

Após o **arquivo ser anexado**, no campo “**o documento inserido foi**” clicar em “**gerado eletronicamente**”.



Em “**tipo de conferência**”, clicar em “**autenticado**”. Em “**assinar documento**” clicar em “**não**”. E clicar em “**adicionar**”. **Pronto!** Os três documentos obrigatórios foram anexados.

Documentos inseridos

Arquivo	Descrição	Assinar?
<input type="text"/> pdf	Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese (134.333)	Sim
<input type="text"/> pdf	Plano de trabalho (004)	Sim
<input type="text"/> pdf	Histórico escolar de mestrado/doutorado (134.41)	Não

Ao clicar em **“salvar”**, abrirá a janela para que o (a) discente **proceda com a assinatura eletrônica**.

Caso o (a) discente tenha mais de um **vínculo** com a UFSM, deverá assinalar a matrícula do PPGExR, digitar a senha

The screenshot shows a web application interface for document management. A modal dialog box titled "Confirmação..." is centered on the screen. The dialog contains the following elements:

- A warning message: "Após salvar não será mais possível excluir documentos adicionados."
- A section titled "Assinar documentos" with a sub-header "Vínculos". It features a dropdown menu with a downward arrow.
- A field labeled "Confirme sua senha" with a password input field containing asterisks.
- Buttons for "Cancelar" and "OK".

The background interface, which is dimmed, shows a table of "Documentos inseridos". The table has columns for "Arquivo", "Descrição", and "Assinar?". It lists three documents:

Arquivo	Descrição	Assinar?
[Redacted] pdf	[Redacted]	Sim
[Redacted] pdf	[Redacted]	Sim
[Redacted] pdf	Histórico escolar de mestrado/doutorado (134.41)	Não

At the bottom of the interface, there are buttons for "Voltar", "+ Adicionar", and "Salvar".

Estando tudo correto, o (a) discente deverá clicar em "OK".

Clicando em **“documentos inseridos”**, o (a) discente poderá **conferir se anexou os documentos corretos**.

Nesta página, o (a) discente tramitará o processo para o (a) orientador (a).

No campo “próximo passo” deverá assinalar “Destino Inicial – Pessoa”. No campo “destino” deverá procurar o nome do (a) orientador (a).

Atenção: o nome deve ser digitado corretamente na ordem, para que o sistema encontre.

Caso digite apenas o nome e o sobrenome, e o (a) orientador (a) possua um nome no meio, o sistema não irá encontrar.



No campo “despacho”, o (a) discente pode utilizar as opções disponíveis ou criar o seu próprio despacho.

Com todos os campos preenchidos, deverá clicar em **tramitar**.

Pronto, o processo foi tramitado para o (a) orientador (a).

Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese n. 23081 /2021-

Documento inserido com sucesso!

Descrição
REQUER PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA DE defesa de tese

Data de produção
17/09/2021 08:53

Situação
a

Procedência
 - (Aluno)

Interessado
 - (Aluno)

Autor
 - (Aluno)

Classificação
134.333 - Prorrogação de prazo para a defesa

Tipo documental
Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese

Documentos inseridos

Caso tenha dúvidas, no **Plano de Estudos** tem o nome completo do (a) orientador (a).

O (a) orientador (a) do discente deverá **acessar a Caixa Postal e acessar o PEN** com a solicitação de prorrogação de prazo de defesa de tese/dissertação.

Ao abrir o processo, estando de acordo com a solicitação do (a) discente, o (a) orientador (a) deverá assinar os documentos **“requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese” e “Plano de Trabalho”** clicando no ícone da chave.



Unidade:
03.10.15.00.0.0

Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese n. 23081. []/2021- []

Descrição
REQUER PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA DE defesa de tese

Data de produção
17/09/2021 08:53

Próximo passo*
Destino Inicial - Pessoa

Destino*
Digite o nome do destino para selecionar.

Despacho
Para análise.

De acordo Aprovo Autorizo Cliente Para conhecer

Cancelar

Classificação
134.333 - Prorrogação de prazo para a defesa

Tipo documental
Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese

Documentos inseridos

Ações	Ordem	Marcador	Data	Descrição
	1	Assinado	17/09/2021	Requerimento de prorrogação de prazo de defesa de dissertação/tese (134.333) pdf (204 KiB, abre em nova janela)
	2	Assinado	17/09/2021	Plano de trabalho (004) pdf (204 KiB, abre em nova janela)
	3		17/09/2021	Histórico escolar de mestrado/doutorado (134.41) pdf (204 KiB, abre em nova janela)
	4		17/09/2021	Despacho - Tramitação 17/09/2021 09:05 (145 KiB, abre em nova janela)

Total: 4

Tramitações


Voltar Download completo Detalhes Ações **Tramitar**

Sugere-se que o (a) discente informe o (a) orientador (a) sobre a tramitação.

Em seguida, deverá tramitar o processo.

No campo “**próximo passo**”, assinalar “**tramitação para Unidade**”. No campo “**destino**” digitar “**03.10.15.00.0.0**” e assinalar a opção “**Curso-Programa PG em Extensão Rural (CPPGER)**”.

No campo “**despacho**”, poderá utilizar uma das opções do sistema ou então criar o seu próprio despacho.



Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese n. 23081. []/2021-[]

Documento tramitado com sucesso!

Descrição
REQUER PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA DE defesa de tese

Data de produção
17/09/2021 08:53

Situação
Em trâmite

Movimentação atual
17/09/2021 09:05 - Destino Inicial - []

Procedência
[] - 201960150 (Aluno)

Interessado
[] - 201960150 (Aluno)

Autor
[] - 201960150

Classificação
134.333 - Prorrogação de prazo para a defi

Novo Meus documentos Painel de Gestão

Processo de prorrogação de prazo para defesa de dissertação/tese n. 23081. []/2021-[]

Descrição
REQUER PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE DEFESA DE defesa de tese

Data de produção
17/09/2021 08:53

Movimentação atual
17/09/2021 09:05 - Destino Inicial - Unidade - CURSO-PROGRAMA PG EM EXTENSÃO RURAL - CPPGER

Próximo passo*
Tramitação para Unidade

Destino*
03.10.15.00.0.0 CURSO-PROGRAMA PG EM EXTENSÃO RURAL - CPPGER

Despacho*
Para providências.

De acordo Aprovo Autorizo Cliente Para conhecimento Para providências Indefiro

Cancelar Tramar

Pronto! O processo foi tramitado para o PPGExR e será analisado pelo Colegiado.



Programa de Pós-Graduação
EXTENSÃO RURAL

Coordenador
Vitor Kochhann Reisdorfer
E-mail: vitorkreis@gmail.com
Fone: (55)3220.8185

Secretaria
Simone Souza Baptista
E-mail: ppgextr@ufsm.br
Fone: (55)3220.8165

PPGExR
COMUNICAÇÃO

Bolsista de Comunicação
Fabiane Gomes
Acadêmica de Relações Públicas UFSM
E-mail: gomes.fabiane@acad.ufsm.br

@ppgextr

Faixa de Camobi, Km 09 – Campus - Centro de Ciências Rurais,
Prédio 44, 2º andar, Sala 5209 CEP: 97105-900 – Santa Maria/RS

