

	TIPO DE DOCUMENTO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Código Documento: POP 014/ 2023 - PROEG
	ATIVIDADE: Cadastro de Trabalho de Curso no SUAP	Área Responsável: Coordenadores de TCC -CTCC-PROEG
		Data Criação: 19/09/2023
		Data Última Revisão: Nº Revisão: 00
Processo: Realizar cadastro de trabalho de curso no SUAP		
Indicador de desempenho relacionado: Número de trabalhos de curso efetivados		
Área cliente: Institutos / Faculdades / Coordenações de Curso		
Área fornecedora: PROEG		
Recursos/Insumos necessários/EPIs: Sistema SUAP		
Descritivo da atividade:		
1) OBJETIVO		
<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar cadastro de trabalho de curso no SUAP 		
2) DEFINIÇÃO DA ATIVIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de trabalho de curso no SUAP. 		
3) RISCOS INERENTES À ATIVIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> - Problemas de acesso ao sistema SUAP (cadastro); - Cadastros incorretos de informações das áreas. 		
4) REQUISITOS PREDECESSORES DA ATIVIDADE		
<ul style="list-style-type: none"> - Estrutura de Curso cadastrada - Matriz Curricular cadastrada - Componente cadastrado - Curso cadastrado - Aluno (a) matriculado no SUAP 		
5) TAREFAS		
5.1) Adicionar Trabalho de Conclusão de Curso no SUAP		
<ul style="list-style-type: none"> - No menu do SUAP, acessar o módulo “Ensino”, acessar a opção “Alunos e Professores” e clicar no item “Alunos”. 		

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------

- Na aba “TCC/Relatórios”, clique no campo “Adicionar” para preenchimento do trabalho de conclusão de curso no SUAP.

- Na aba “Dados Gerais”, preencher os campos “Ano Letivo”, “Período Letivo”, “Título do Trabalho”, “Resumo do Trabalho”, “Tipo de Trabalho” e “Informações Complementares”.

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------

Adicionar Trabalho de Conclusão de Curso / Relatório

Dados Gerais

* Ano Letivo:

* Período Letivo:

* Título do Trabalho:

* Resumo do Trabalho:

0 caracteres informados

* Tipo de Trabalho:

Informações Complementares:

0 caracteres informados

- Na aba “**Dados da Orientação**”, preencher os campos “**Orientador**” e, se houver, “**Coorientadores**”.

Dados da Orientação

* Orientador:

Coorientadores:

- Na aba “**Dados da Defesa**”, preencher os campos “**Data da Apresentação**”, “**Data de Depósito**”, “**Campus**”, “**Local**” e, na situação de banca virtual, marcar o campo “**Defesa Online**”.

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------

Dados da Defesa

Data da Apresentação:

Data de Depósito:

Campus:

Local:

Defesa Online:

Marque essa opção caso os membros da banca tenham acompanhado ou acompanharão a defesa virtualmente.

- Na aba “**Dados da Banca**”, preencher os campos “**Presidente**”, “**Examinador Interno**”, “**Segundo Examinador**” e, se houver, “**Terceiro Examinador**”. Deve-se marcar o campo “**Externo**” nas situações de examinadores externos.

Dados da Banca

* Presidente:

Examinador Interno:

Segundo Examinador: Externo:

Marque essa opção caso o segundo examinador seja externo.

Terceiro Examinador: Externo:

Marque essa opção caso o terceiro examinador seja externo.

- Na aba “**Dados da Suplência da Banca**”, preencher os campos “**Suplente Interno**”, “**Segundo Suplente**” e, se houver, “**Terceiro Suplente**”. Deve-se marcar o campo “**Externo**” nas situações de examinadores externos.

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------

Dados da Suplência da Banca

Suplente Interno:

Segundo Suplente:

Externo:

Marque essa opção caso o segundo suplente seja externo.

Terceiro Suplente:

Externo:

Marque essa opção caso o terceiro suplente seja externo.

Referências

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. **Tutorial de acesso ao SUAP**. Disponível em: https://ead.ifrn.edu.br/portal/wp-content/uploads/2013/09/Tutorial_de_Acesso_ao_SUAP.pdf. Acesso em 04 mai. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS. **Sistema SUAP**. Disponível em: <https://suap.ufr.edu.br/>. Acesso em 04 mai. 2022.

Responsabilidades:

Especificidades da tarefa (Observações): Sem apontamentos

Documentação/Referência: Resoluções UFR

Diretrizes para não conformidade identificada: Preencher Relatório de Não Conformidade para averiguação das situações não conformes identificadas nas atividades deste procedimento.

Controle de revisão: Versão original, sem alteração de conteúdo.

Elaborado por: CPPG-PROTIC	Revisado por:	Aprovado por:	Forma de divulgação: ON-LINE
-------------------------------	---------------	---------------	---------------------------------