**Orientações para encaminhamento de**

**Prorrogação de Prazo**

**Pós-graduação IFRS - Porto Alegre/RS**

**Quem solicita?**

Alunos regulares dos cursos da Pós graduação *Stricto Sensu* (Mestrado) do IFRS, campus Porto Alegre, que estão desenvolvendo a pesquisa e necessitam prorrogar o prazo para conclusão de dissertação/TCC ou qualificação do projeto.

**Quando é possível solicitar?**

* **Alunos MPIE e ProfEPT:** encaminhar com antecedência mínima de 30 dias ao prazo estipulado para defesa.
* **Alunos ProfNIT:** encaminhar com antecedência mínima de 60 dias ao prazo estipulado para defesa.

**Documentos a serem anexados**

| **Documento** | **Quem deve enviar?** |
| --- | --- |
| Formulário de Solicitação de Prorrogação de Prazo | * todos; |
| Histórico escolar da(s) disciplina(s) cursada(s) até o momento | * todos; |
| Documentos complementares (opcionais) | * apenas aluno(a) que quiser comprovar situação específica; |

**Orientações para os envolvidos**

**Discente**

1. Baixar e preencher o formulário Solicitação de Prorrogação de Prazo ATENTAR para prazo regimental e prazo solicitado (informar MÊS e ANO!) ;
2. Gerar o **PDF** de todas as páginas na **ordem correta;**
3. Assinar com o GOV;
4. Compactar todos documentos em um ÚNICO arquivo, na seguinte ordem: formulário + histórico + documentos complementares (se houver).
5. Enviar e-mail para a Secretaria da Pós-Graduação ([secretaria.pos@poa.ifrs.edu.br](mailto:secretaria.pos@poa.ifrs.edu.br)), especificando também o curso e solicitando abertura de processo de Prorrogação de Prazo.

**Coordenação**

1. Receber o processo via SIPAC;
2. Levar para o colegiado apreciar ou decidir *ad referendum*;
3. Formulário:
   1. De acordo com decisão do colegiado, dar o parecer (assinalar) no próprio formulário;
   2. Não esquecer de colocar a data da reunião de decisão do colegiado ou *ad referendum.*
4. Encaminhar para a Secretaria da Pós-graduação via SIPAC e avisar por email.

**Secretaria:**

1. Fazer Registro no SIGAA;
2. Fazer Registro no SIPAC e arquivamento do processo.
3. Fazer a comunicação ao aluno quanto ao deferimento ou indeferimento da solicitação.