



POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Prezado Orientador(a),

A Secretaria Acadêmica elaborou um POP, a fim de auxiliar o(a) orientador(a) e membros da banca na assinatura dos documentos: **Ata de Qualificação, Ata de Defesa e Folha de Aprovação.**

O(a) orientador(a) ficará responsável pela assinatura da **Ata de Defesa e Folha de Aprovação** e de **colher a assinatura de todos os membros presentes na banca.** Os documentos deverão ser assinados pelo GOV.BR, conforme sinalizado no requerimento de solicitação de banca.

Após assinaturas, por todos os membros, na **Ata de Defesa** e a **Folha de Aprovação**, o orientador(a) deverá encaminhar os documentos para o e-mail do programa: ppgpps@fiocruz.br, no prazo de até **03 dias úteis.**

1. A ATA DE QUALIFICAÇÃO E ATA DE DEFESA.

A assinatura digital deverá ser inserida conforme ilustração abaixo:

The image shows two pages of a document. The left page is the main text of the 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE Nº 188 DE ARGUIÇÃO E DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE Mestrado Profissional em Políticas Públicas em Saúde para Obtenção do Título de "MESTRE EM POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE"'. It lists the examiners: Dr. (a) José Agenor Álvares da Silva (Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz Brasília) 1º(a) Examinador(a), Dr. (a) Nelton Araújo de Oliveira (Universidade Federal do Tocantins - UFT) 2º(a) Examinador(a), Dr. (a) Swedenberger do Nascimento Barbosa (Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz Brasília) Presidente da Comissão Examinadora (a) Orientador(a), and Dr. (a) Jorge Mesquita Huet Machado (Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz Brasília) Atuou como suplente o(a) Dr. (a) Jorge Mesquita Huet Machado (Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz Brasília). It also includes a 'PARECER:' section with options for approval and a 'A Comissão Examinadora é:' section with options for favorability. A red box highlights a signature area.

The right page is a form for 'Observações da Banca' (recommendations, adjustments, suggestions, etc.) and a section for the signature of the 'Orientador(a) Docente e Presidente da Banca'. A red box highlights the signature area, and a red arrow points to it from the left page.

2. A FOLHA DE APROVAÇÃO, ASSINADA, DEVE SER SOMENTE DE UMA LAUDA.

ATENÇÃO: se o título da dissertação sofreu alteração, o orientador antes de assinar deverá editar e inserir o novo título, na mesma formatação, salvar e após assinar.

A assinatura digital deverá ser inserida conforme ilustração abaixo:

The image shows a document titled 'NEM TUDO QUE RELUZ É OURO: análise das improbabilidades técnicas dos projetos de lei ordinária em saúde originários da Câmara dos Deputados (32ª legislatura)'. It is approved on 27/04/2023. The examiners listed are: Dr. (a) Roberta de Freitas Campos (Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz Brasília) 1ª(a) Examinador(a), Dr. (a) Luciana da Silva Teixeira (Câmara dos Deputados) 2ª(a) Examinador(a), Dr. (a) Sandra Mara Campos Alves (Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz Brasília) Presidente da Comissão Examinadora (Orientador(a)), and Dr. (a) Kellen Cristina da Silva Gasque (Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz Brasília) Suplente. A red box highlights the signature area of the first examiner, and a red arrow points to it.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz
Brasília

POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Se você ou algum membro da banca não possuir a assinatura do GOV.BR, o passo a passo pra emissão está localizada nesse link: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>, conforme ilustrações abaixo:

Government Digital Portal Screenshot 1:

Etapa 1 > Acesse o [Portal de Assinatura Eletrônica](#) utilizando a sua conta gov.br ou baixe o aplicativo gov.br em Android e iOS.

Certifique-se de que sua conta gov.br está validada para realizar a assinatura digital.

Caso você não tenha uma conta gov.br, acesse o portal gov.br e crie uma conta "prata" ou "ouro" ([saiba mais](#)).

Government Digital Portal Screenshot 2:

Etapa 2 > Faça o login na sua conta gov.br usando seu CPF e senha

Caso tenha habilitado o código de verificação em duas etapas, digite o código recebido. Após o login, você será direcionado para a tela de "Assinatura de documento"

Etapa 3 > Adicione o arquivo que será assinado

Clique em "Escolher arquivo" e selecione um arquivo do computador, celular ou tablet. Os arquivos devem ter extensão .DOC ou .DOCX ou .ODT ou .JPG ou .PNG ou .PDF, com até 100MB.

Government Digital Portal Screenshot 3:

Etapa 4 > Escolha o local da sua assinatura no documento

Clique no documento para definir onde sua assinatura vai ser posicionada. Em seguida, clique em "Assinar digitalmente" para validar a assinatura

Etapa 5 > Assine o documento

Para receber o código de autorização no seu aplicativo gov.br, é preciso que você acesse as configurações do seu celular e permita o recebimento das notificações do aplicativo gov.br.

Government Digital Portal Screenshot 4:

Etapa 6 > Baixe o documento assinado

Clique no ícone para baixar o arquivo assinado e escolha o local para salvar seu arquivo.

Atenção: Não utilize a função de imprimir o arquivo para salvar, pois o arquivo salvo dessa forma não incluirá a assinatura e o documento impresso não possui validade.

Etapa 7 > Consultar assinatura do documento

Verifique a assinatura no endereço <https://validarfi.gov.br> ou no app VALIDAR, que pode ser baixado gratuitamente em Android e iOS.

Também é possível verificar a assinatura no portal de assinatura, basta adicionar o arquivo assinado e as assinaturas serão listadas próximas ao documento, no campo "Assinado digitalmente por".



POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

3. GRAVAÇÃO DE BANCA PELA PLATAFORMA TEAMS (EM CASOS DE BANCA REMOTA/HÍBRIDA)

Conforme orientação dada pela Direção da Escola de Governo Fiocruz - EGF Brasília e a Coordenação do Mestrado Profissional, o(a) orientador(a), presidente da banca, ficará responsável por toda dinâmica para a realização do evento, caso o orientador não seja da Fiocruz um membro da banca que seja da Fiocruz poderá realizar a gravação e deverá ficar atento para as seguintes instruções:

a) deverá iniciar a gravação do evento, que se dará em dois momentos:

a.1) durante a apresentação do estudante e comentários da banca. Após esse momento, o estudante e convidados, sairão da sala virtual, a gravação deve ser encerrada, para que os membros da banca façam as considerações finais sobre a apresentação.

a.2) Assim que a banca tiver o resultado, o estudante deverá ser convidado a retornar à sala virtual e a gravação iniciada.

ORIENTAÇÕES PARA INICIAR A GRAVAÇÃO NO TEAMS

Durante a banca, caso imprevistos aconteçam, um apoiador estará disponível para suporte e para resolver as questões pertinentes, no WhatsApp 61-3329-4667 e no telefone: 61 – 3329-4631.