

## ORIENTAÇÕES PARA O ELABORAÇÃO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIDADE DE TRABALHO ACADÊMICO

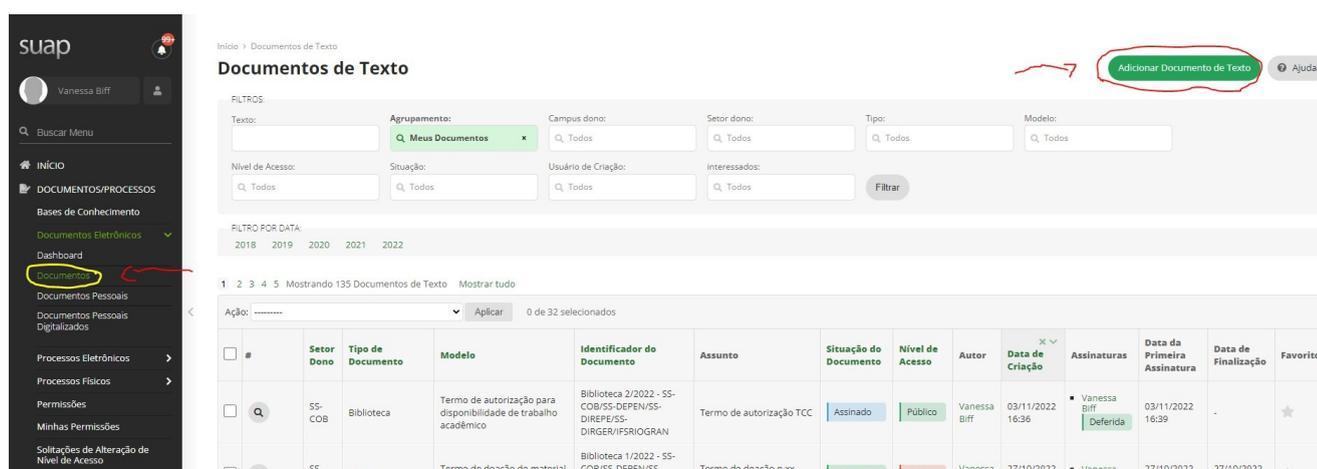
O termo de autorização deve ser preenchido no SUAP pelo orientador(a) do trabalho, conforme tutorial abaixo.

É dever do aluno encaminhar, posteriormente, o documento assinado juntamente com os demais documentos solicitados via e-mail conforme consta nas orientações de entrega disponíveis neste documento.

### TUTORIAL SUAP TERMO DE AUTORIZAÇÃO

**Passo 1 (ORIENTADOR):** Ir em: SUAP > Documentos/Processos > Documentos eletrônicos > Documentos

**Passo 2 (ORIENTADOR):** Em seguida, selecionar *Adicionar documento de texto*, localizado no canto superior direito da tela.



**Documentos de Texto**

FILTROS:

Texto:  Agrupamento: **Meus Documentos** Campus dono:  Setor dono:  Tipo:  Modelo:

Nível de Acesso:  Situação:  Usuário de Criação:  Interessados:  **Filtrar**

FILTRO POR DATA:

2018 2019 2020 2021 2022

1 2 3 4 5 Mostrando 135 Documentos de Texto Mostrar tudo

Ação:  Aplicar 0 de 32 selecionados

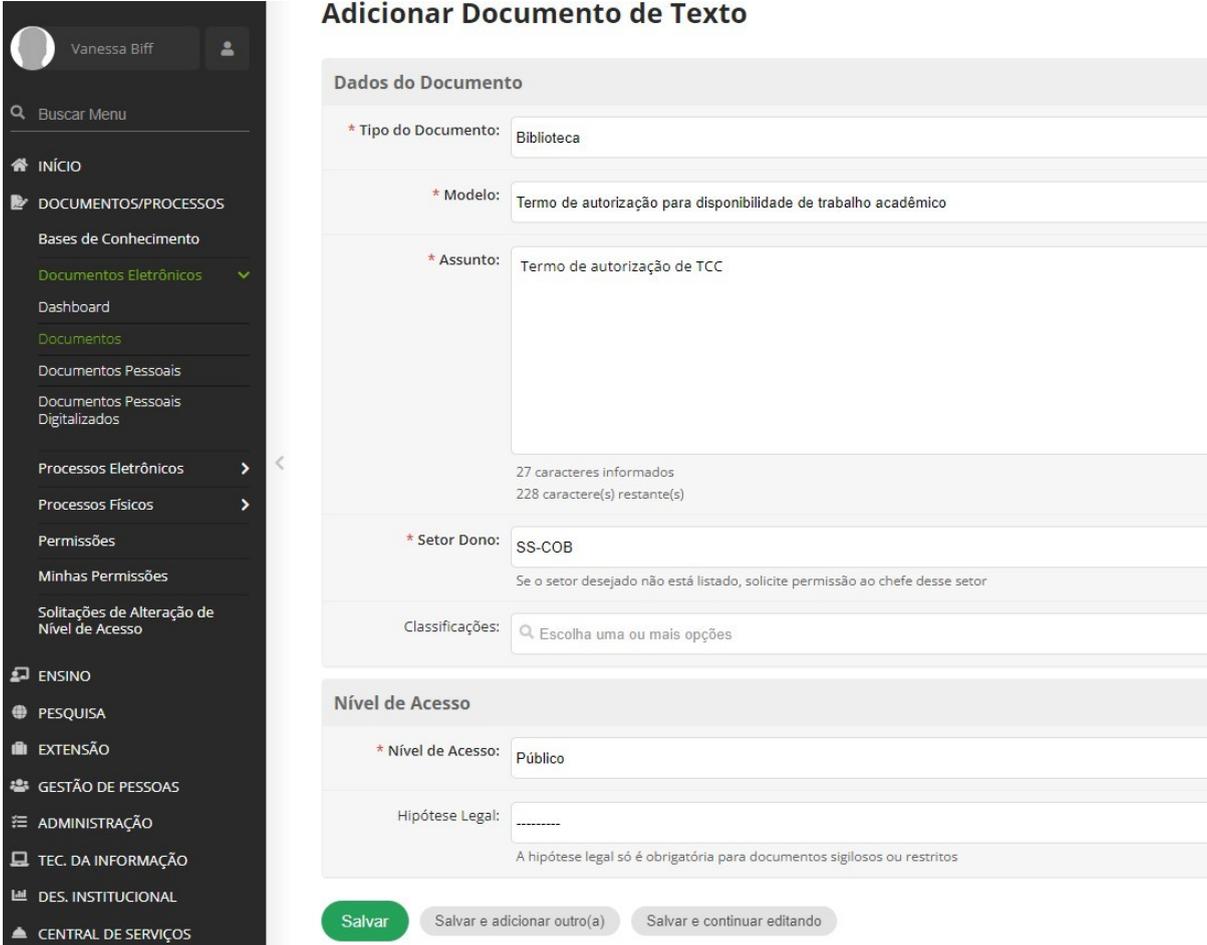
#	Setor Dono	Tipo de Documento	Modelo	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	Data de Criação	Assinaturas	Data da Primeira Assinatura	Data de Finalização	Favorito
<input type="checkbox"/>	SS-COB	Biblioteca	Termo de autorização para disponibilidade de trabalho acadêmico	Biblioteca 2/2022 - SS-COB/SS-DEPEN/SS-DIREPE/SS-DIRGER/IFRSIOGRAN	Termo de autorização TCC	Assinado	Público	Vanessa Biff	03/11/2022 16:36	Vanessa Biff Deferida	03/11/2022 16:39		★
<input type="checkbox"/>	SS-	Biblioteca	Termo de doação de material	Biblioteca 1/2022 - SS-COB/SS-DEPEN/SS-	Termo de doação n xx -	Finalizado	Restrito	Vanessa	27/10/2022	Vanessa	27/10/2022	27/10/2022	⬇

**Passo 3 (ORIENTADOR):** Selecione as seguintes informações:

- **Tipo de documento:** Biblioteca

- **Modelo:** Termo de autorização para disponibilização de trabalho acadêmico
- **Assunto:** Termo de autorização de TCC
- **Nível de acesso:** Público

**Passo 4 (ORIENTADOR):** Em seguida, clique em *Salvar*.



**Adicionar Documento de Texto**

**Dados do Documento**

\* Tipo do Documento: Biblioteca

\* Modelo: Termo de autorização para disponibilidade de trabalho acadêmico

\* Assunto: Termo de autorização de TCC

27 caracteres informados  
228 caractere(s) restante(s)

\* Setor Dono: SS-COB  
Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor

Classificações: Escolha uma ou mais opções

**Nível de Acesso**

\* Nível de Acesso: Público

Hipótese Legal: .....

A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

**Passo 5 (ORIENTADOR):** Clicar em *Editar texto*, localizado no canto superior da tela, e preencher as informações solicitadas.

**Passo 6 (ORIENTADOR):** Após preenchimento, clicar em *Salvar e Visualizar*, localizado no canto inferior esquerdo da tela.

**Passo 7 (ORIENTADOR):** Clicar em *Concluir*, em seguida, clicar em Assinar, ambos localizados no canto superior direito da tela.

**Passo 8 (ORIENTADOR):** Em seguida, clicar em *Solicitar*, e *Assinatura*, localizado no canto superior direito da tela.

**Passo 9 (ORIENTADOR):** Incluir o(s) nome(s) dos aluno(s) autor(es) do trabalho(s), e em seguida clicar em *Enviar solicitações*.



suap

Vanessa Biff

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Bases de Conhecimento

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Documentos Pessoais

Documentos Pessoais Digitalizados

Processos Eletrônicos

Processos Físicos

Permissões

Minhas Permissões

Solicitações de Alteração de Nível de Acesso

Início > Documentos de Texto > Documento 190749 > Biblioteca 5/2022 - SS-COB/SS-DEPEN/SS-DIREPE/SS-DIRGER/IFRSIOGRAN > Solicitações de Assinaturas

### Solicitações de Assinaturas

Solicitação Principal

\* Pessoa: Vanessa Levati Biff

Solicitação Complementar #1

Remover solicitação

Ordem: 1

Pessoa: Escolha uma opção

Shelley Campos

Shelley do Nascimento de Campos Polycarpo (Mat. 1837017)  
IFRSIOGRAN → IF-REIT (IF-REIT - REITORIA)

Enviar solicitações

Shelley do Nascimento de Campos Polycarpo (Mat. 2837017)  
IFRSIOGRAN → SS-DIRGER → SS-DIREPE → SS-DEPEN → SS-COB (SS-COB - COORDENADORIA DE BIBLIOTECA)  
AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PCFE) - 701409

Dados Gerais

Tipo: Biblioteca

Visão: Termo de autorização para disponibilidade de trabalho acadêmico

Assunto: Termo de autorização de TCC

Nível de Acesso: Público

Hipótese Legal:

Sector: Dão: SS-COB

Documento Criado por: Vanessa Biff

**Passo 10 (ALUNO):** O aluno deve entrar no SUAP, e clicar no aviso “Documento Eletrônico, aguardando assinatura” no canto esquerdo da tela.



suap

Rosinei Klein

Buscar Menu

ATRIBUÍDOS A MIM

1 Documento Eletrônico aguardando assinatura

CALENDÁRIO DE EVENTOS

CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO

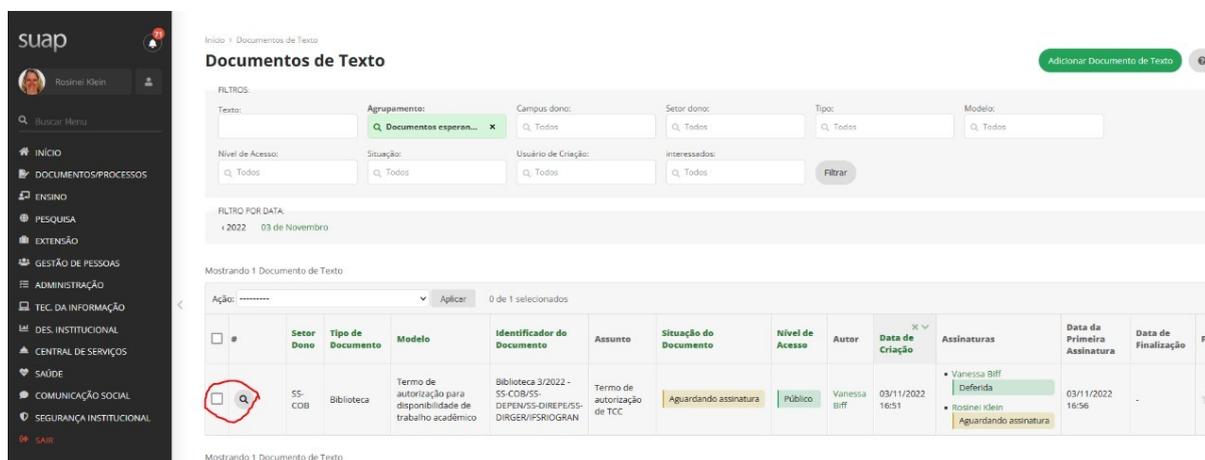
NOVEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

NOVEMBRO

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

**Passo 11 (ALUNO):** Em seguida, clicar na lupa.



suap

Inicio > Documentos de Texto

**Documentos de Texto** Adicionar Documento de Texto

FILTROS:

Texto:  Agrupamento: Documentos esperan... x Campus dono:  Setor dono:  Tipo:  Modelo:

Nível de Acesso:  Situação:  Usuário de Criação:  Interessados:  Filtrar

FILTRO POR DATA: < 2022 03 de Novembro

Mostrando 1 Documento de Texto

Ação	#	Setor Dono	Tipo de Documento	Modelo	Identificador do Documento	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	Data de Criação	Assinaturas	Data da Primeira Assinatura	Data de Finalização
<input type="checkbox"/> 		SS-COB	Biblioteca	Termo de autorização para disponibilidade de trabalho acadêmico	Biblioteca 3/2022 - SS-COB/SS-DEPEN/SS-DIREPE/SS-DIRGER/IFSRIOGRAN	Termo de autorização de TCC	Aguardando assinatura	Público	Vanessa Biff	03/11/2022 16:51	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanessa Biff <span>Deferida</span></li> <li>Rosinei Klein <span>Aguardando assinatura</span></li> </ul>	03/11/2022 16:56	

Mostrando 1 Documento de Texto

**Passo 12 (ALUNO):** Clicar em *Assinar*, localizado no canto superior direito da tela.



suap

Inicio > Documentos de Texto > Biblioteca 3/2022 - SS-COB/SS-DEPEN/SS-DIREPE/SS-DIRGER/IFSRIOGRAN

**Biblioteca 3/2022 - SS-COB/SS-DEPEN/SS-DIREPE /SS-DIRGER/IFSRIOGRAN**

Público

Solicitar Assinar Compartilhar Documento Ações

Com Senha Rejeitar Assinatura

Rascunho > Concluído > **Aguardando Assinatura** > Assinado > Finalizado

> Solicitação das Assinaturas

> Visualização do Documento (0,07 MB)



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sul-rio-grandense

Sistema de Bibliotecas do IFSul

---

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIDADE DE TRABALHO ACADÊMICO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL DO IFSUL**

## Passo 13 (ALUNO): Clicar em *Ações*, e *Exportar PDF/A*



The screenshot shows the 'suap' system interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu including 'INÍCIO', 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'ENSINO', 'PESQUISA', 'EXTENSÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ADMINISTRAÇÃO', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', 'DES. INSTITUCIONAL', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'SAÚDE', 'COMUNICAÇÃO SOCIAL', and 'SEGURANÇA INSTITUCIONAL'. The main content area displays a document titled 'Biblioteca 3/2022 - SS-COB/SS-DEPEN/SS-DIREPE/SS-DIRGER/IFSRIOGRAN' with a status of 'Assinado'. A progress bar shows stages: Rascunho, Concluído, Aguardando Assinatura, Assinado (highlighted), and Finalizado. Action buttons include 'Solicitar', 'Finalizar Documento', 'Compartilhar Documento', and 'Ações'. The 'Ações' dropdown menu is open and circled in red, listing options: 'Clonar', 'Imprimir (Retrato)', 'Imprimir (Paisagem)', 'Exportar PDF/A (Retrato)', and 'Exportar PDF/A (Paisagem)'. The footer of the document viewer shows the 'INSTITUTO FEDERAL Sul-rio-grandense' logo and 'Sistema de Bibliotecas do IFSul'.

**Passo 14 (ALUNO):** Renomear o arquivo seguindo a sintaxe:  
Autorização\_anodeaprovação\_nomecompleto\_matrícula.

- *Exemplos (um e dois autores):*
  - Autorização\_2020\_VanessaLevatiBiff\_09871ECMJ.pdf
  - Autorização\_2020\_VanessaLevatiBiff\_DiegoWeber\_09871EVEQ\_073641EV EQ.pdf