

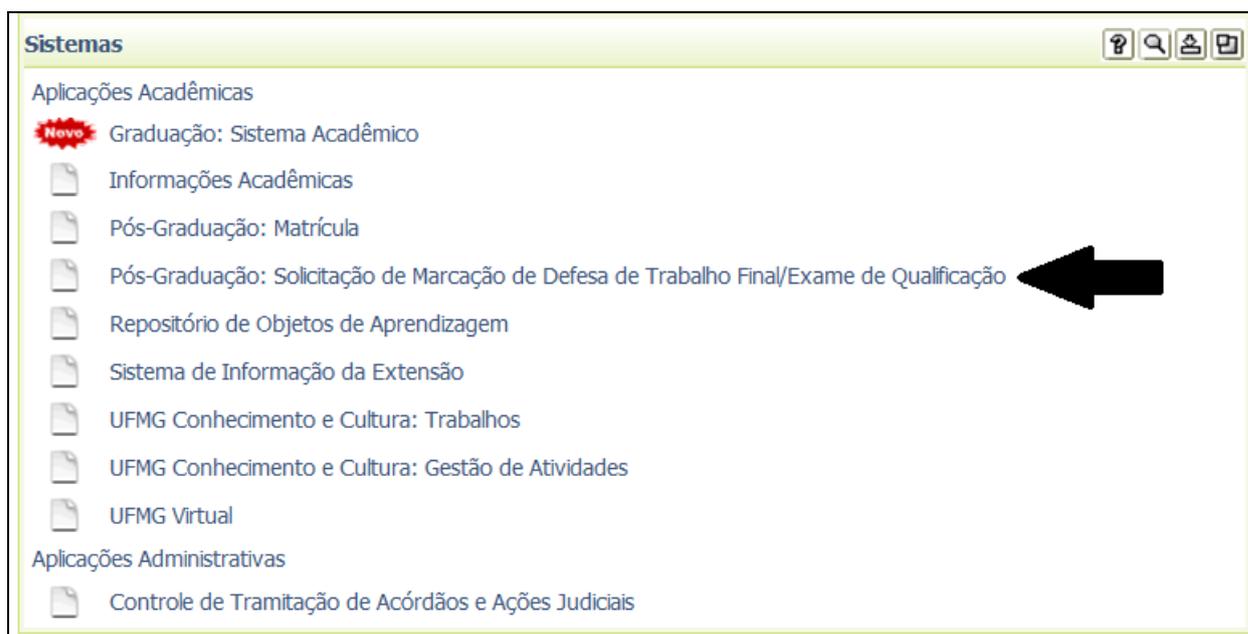
INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DA FUNCIONALIDADE MARCAÇÃO DE DEFESA

Com a finalidade de auxiliar as secretarias dos colegiados de curso de pós-graduação na rotina de marcação do exame de qualificação (EQP) e da defesa do trabalho final (TFP: monografia, dissertação ou tese) foi implementada a funcionalidade denominada "*Marcação de Defesa*", no Sistema Acadêmico da Pós-Graduação.

Esta funcionalidade foi dividida em três partes, conforme o ator (usuário) envolvido: aluno, orientador e colegiado de curso.

Parte 1: Aluno

O aluno terá acesso à funcionalidade "*Solicitação de Marcação de Defesa*", do Sistema Acadêmico da Pós-Graduação, através do portal *minhaUFMG*, após autenticação com *login* e *senha*. A figura abaixo mostra o local no menu onde o aluno deverá clicar.



Após clicar nesta funcionalidade, serão apresentados os seguintes formulários para preenchimento pelo aluno.

Tela 1 – Aluno e Orientação

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Anexos Observações

Aluno:

Curso: Situação de integralização:

Orientador:

Língua Estrangeira:

E-mail Institucional do Orientador:

E-mail Pessoal do Orientador:

Tela 2 – Apresentação (Exame de Qualificação ou Trabalho Final)

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Anexos Observações

Data Prevista para Defesa: Horário: Local:

Título:

Resumo (máximo de 3.000 caracteres):

Abstract (máximo de 3.000 caracteres):

Palavras-Chave:

Tela 3 – Anexos

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | Apresentação Exame Qualificação | Anexos | Observações

▶ **Inserir Anexos**

Procurar... 

 PROCESSAR  LIMPAR  VOLTAR

Tela 4 - Observações

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | Apresentação Exame Qualificação | Anexos | Observações

Comentários:

 PROCESSAR  LIMPAR  VOLTAR

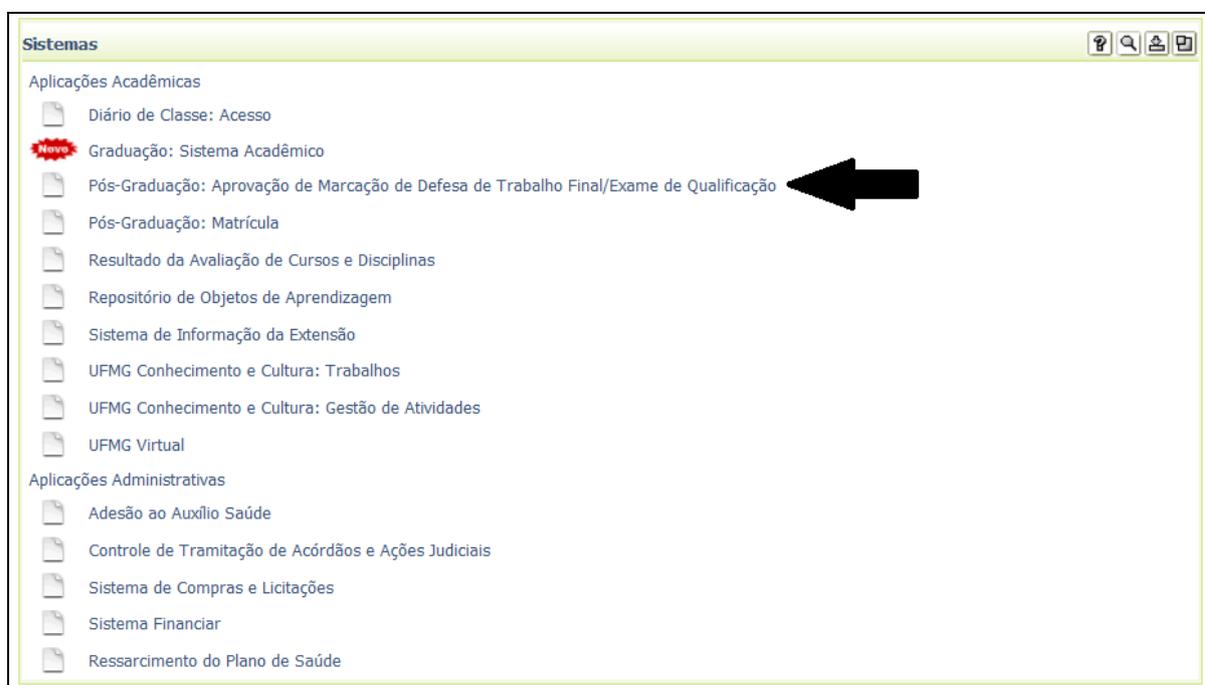
Regras básicas:

- o aluno deverá estar vinculado à Universidade;
- o aluno tem que ter orientação ativa na data da defesa/exame de qualificação;
- **o Sistema somente permitirá a marcação da defesa do trabalho final após o lançamento, no histórico do aluno, da aprovação no exame de qualificação (quando houver esta exigência no currículo do curso);**
- a data da defesa/exame de qualificação deverá ser maior que a data atual e não poderá ser maior que a data de término da vinculação do aluno;

- o aluno poderá anexar documentos que serão enviados com a solicitação de marcação de defesa/exame de qualificação. Estes documentos ficarão salvos no servidor e serão enviados automaticamente para o Colegiado do Curso do aluno quando o orientador aprovar a solicitação. Após a aprovação da marcação de defesa, pelo colegiado, os documentos serão apagados do servidor.
- Ao clicar no botão PROCESSAR, os dados serão salvos e um e-mail será enviado para orientador (com anexos, se houver);
- O aluno poderá modificar os dados até que a solicitação seja aprovada pelo orientador e/ou colegiado do curso. A cada modificação será enviado um novo e-mail para o orientador;
- Após a aprovação pelo orientador e/ou colegiado o aluno só terá acesso ao formulário para consultar os dados.
- Se, durante o processo de marcação de defesa, for lançada a atividade (EQP ou TFP) com aprovação, no histórico do aluno, ele só terá acesso ao formulário para consultar os dados.

Parte 2: Orientador

O orientador terá acesso à funcionalidade "*Aprovação de Marcação de Defesa*", do Sistema Acadêmico da Pós-Graduação, através do portal *minhaUFMG*, após autenticação com *login* e *senha*. A figura abaixo mostra o local no menu onde o orientador deverá clicar.



Após clicar nesta opção, será apresentado um formulário com a relação de todos os alunos que já solicitaram a marcação da defesa/exame de qualificação, para aprovação do orientador. O orientador poderá selecionar um aluno para aprovar ou rejeitar a solicitação e, também, poderá preencher um formulário NOVO para orientando que ainda não o tenha feito.

Alunos com Solicitação de Marcação de Defesa				
Orientador:				
Aluno	Número de Registro	Curso	Data de Defesa (solicitada)	Tipo de Marcação
		CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS/D	12/12/2012	TFP
		CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS/D	12/12/2012	EQP
+ NOVO CANCELAR				

Após selecionar o aluno, serão apresentados os formulários abaixo, que virão preenchidos com os dados informados pelo aluno.

Tela 1 – Aluno e Orientação

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Anexos Observações

Aluno:

Curso: Situação de integralização:

Orientador:

Língua Estrangeira:

E-mail Institucional do Orientador:

E-mail Pessoal do Orientador:

PROCESSAR LIMPAR VOLTAR

Tela 2 – Apresentação (Exame de Qualificação ou Trabalho Final)

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Anexos Observações

Data Prevista para Defesa: Horário: Local:

Título:

Resumo (máximo de 3.000 caracteres):

Abstract (máximo de 3.000 caracteres):

Palavras-Chave:

Tela 3 – Banca Examinadora

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Banca Examinadora Aprovação Orientador

Membros da Banca - TITULARES (Informe parte do nome e clique em quando for professor da UFMG)

CPF: Nome Professor:

Email: Link Lates:

Instituição de Vínculo: Titulação: Instituição de Titulação:

Logradouro: Bairro: CEP:

Cidade: País: Estado:

Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em quando for professor da UFMG)

CPF: Nome Professor:

Tela 4 – Aprovação do Orientador

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | Apresentação Exame Qualificação | Banca Examinadora | Aprovação Orientador

Aprovado Aprovado com modificações Rejeitado

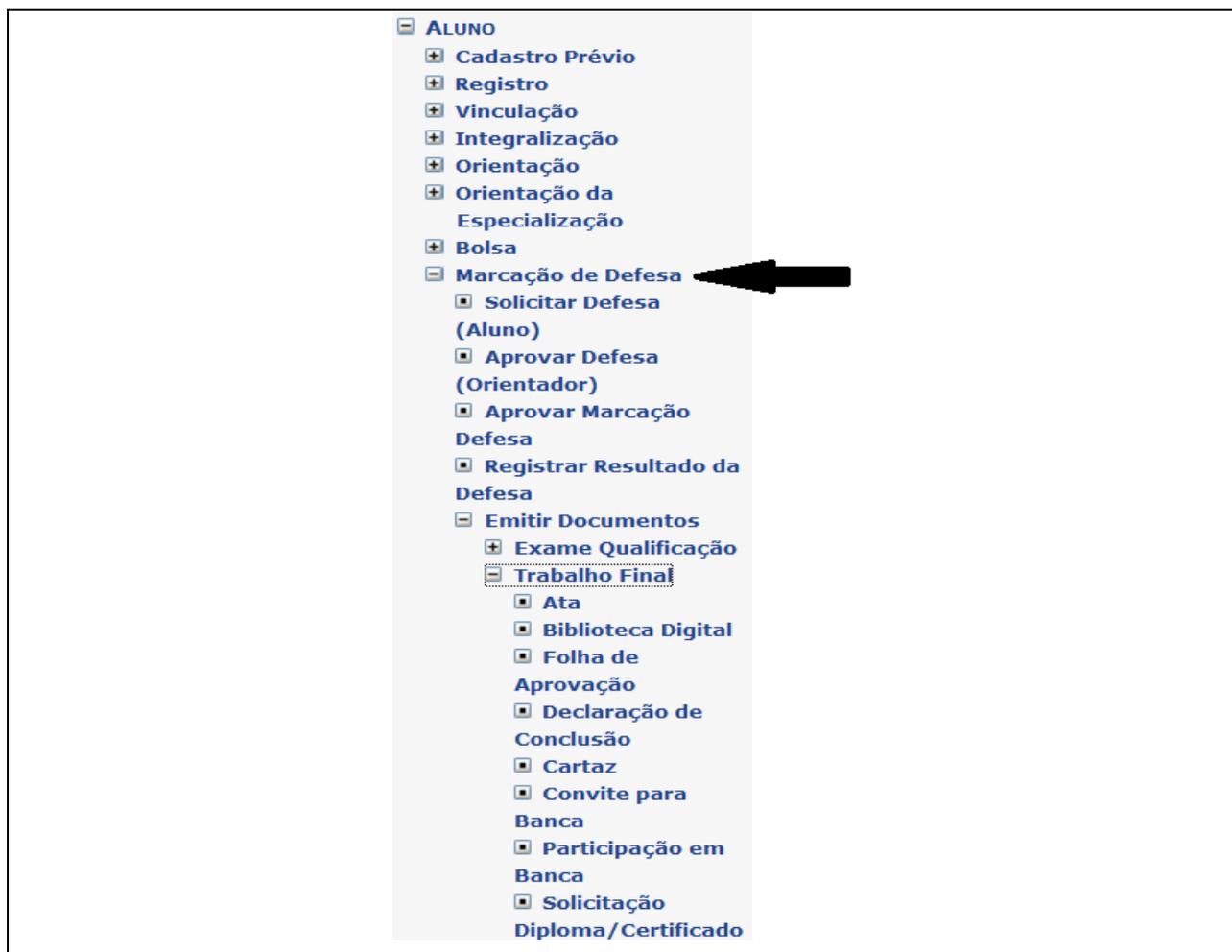
Comentários:

Regras básicas:

- o professor tem que ter acesso ao portal minhaUFMG e deverá estar cadastrado como orientador do aluno. A orientação tem que estar ativa na data da defesa do trabalho final ou do exame de qualificação;
- **o professor poderá modificar qualquer campo;**
- a primeira posição do campo "Membros da Banca - Titulares" deverá estar preenchida sempre com o orientador do aluno (ou, se for o caso, seu substituto no dia da defesa);
- se rejeitar a solicitação, deverá informar obrigatoriamente o motivo;
- Ao clicar no botão PROCESSAR, os dados serão salvos e:
 - se aprovado (ou aprovado com modificação), um e-mail será enviado para aluno e outro para o colegiado do curso;
 - se rejeitado, um e-mail será enviado para o aluno. Neste caso, o aluno poderá entrar novamente no formulário, alterar e re-enviar para o orientador;
- O orientador poderá modificar os dados até que a solicitação seja aprovada pelo colegiado do curso. A cada modificação será enviado um novo e-mail para o aluno e outro para o colegiado. Após a aprovação do colegiado, o orientador só terá acesso para consultar os dados.

Parte 3: Colegiado de Curso

As secretarias dos colegiados dos cursos acessarão as funcionalidades de controle da marcação de defesa/exame de qualificação através do Sistema Acadêmico da Pós-Graduação. A figura abaixo mostra o local no menu onde se encontram as funcionalidades.



1ª Funcionalidade: Aprovar Marcação Defesa

Após clicar nesta funcionalidade, será apresentado um formulário com a relação de todas as solicitações de marcação de defesa de trabalho final e de exame de qualificação, já aprovadas pelo orientador. O usuário deverá selecionar um aluno para aprovar ou rejeitar a solicitação. Poderá, ainda, preencher um formulário NOVO para um aluno que ainda não o tenha feito.

Alunos com Solicitação de Marcação de Defesa Aprovada pelo Orientador

Orientador	Número de Registro	Aluno	Curso	Data de Defesa (solicitada)	Aprovação Colegiado
	2009		ENGENHARIA ELÉTRICA/D	30/11/2011	01/01/2012
	2007		ENGENHARIA ELÉTRICA/D	08/04/2012	
	2008		ENGENHARIA ELÉTRICA/D	15/04/2012	
	2008		ENGENHARIA ELÉTRICA/D	21/05/2012	

*Clique no nome do aluno para abrir o formulário. O Colegiado poderá preencher um formulário para o aluno que ainda não o tenha feito, clicando no botão "NOVO" abaixo.

IMPRIMIR + NOVO VOLTAR

Após selecionar o aluno, serão apresentados os formulários abaixo, que virão preenchidos com os dados informados pelo aluno e a aprovação do orientador:

Tela 1 – Aluno e Orientação

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Anexos Observações

Aluno:

Curso: Situação de integralização:

Orientador:

Língua Estrangeira:

E-mail Institucional do Orientador:

E-mail Pessoal do Orientador:

PROCESSAR LIMPAR VOLTAR

Tela 2 – Apresentação (Exame de Qualificação ou Trabalho Final)

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação Anexos Observações

Data Prevista para Defesa: Horário: Local:

Título:

Resumo (máximo de 3.000 caracteres):

Abstract (máximo de 3.000 caracteres):

Palavras-Chave:

Tela 3 – Banca Examinadora

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação Apresentação Exame Qualificação **Banca Examinadora** Aprovação Orientador

Membros da Banca - TITULARES (Informe parte do nome e clique em quando for professor da UFMG)

<input type="button" value="🔍"/> CPF: <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/> Nome Professor: <input type="text"/>
Email: <input type="text"/>	
Instituição de Vínculo: <input type="text"/>	Titulação: <input type="text"/>
Logradouro: <input type="text"/>	Bairro: <input type="text"/>
Cidade: <input type="text"/>	Pais: <input type="text"/>
Link Lates: <input type="text"/>	
Instituição de Titulação: <input type="text"/>	
CEP: <input type="text"/>	
Estado: <input type="text"/>	

Membros da Banca - SUPLENTE (Informe parte do nome e clique em quando for professor da UFMG)

<input type="button" value="🔍"/> CPF: <input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/> Nome Professor: <input type="text"/>
--	---

Tela 4 – Aprovação do Orientador

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | **Apresentação Exame Qualificação** | **Banca Examinadora** | **Aprovação Orientador**

Aprovado Aprovado com modificações Rejeitado

Comentários:

Tela 5 – Aprovação do Colegiado

Página Inicial >>

Solicitação de Marcação de Defesa

EQP Exame de Qualificação TFP Trabalho Final (Tese)

Aluno e Orientação | **Apresentação Exame Qualificação** | **Banca Examinadora** | **Aprovação Orientador** | **Aprovação Colegiado**

Aprovado Aprovado "ad referendum" Rejeitado Em:

Comentários:

Regras básicas:

- se o colegiado rejeitar a solicitação, deverá informar obrigatoriamente o motivo;
- ao clicar no botão PROCESSAR, os dados serão salvos e um e-mail será enviado para o aluno e outro para o orientador;
- se rejeitado, o aluno (ou o orientador) deverá entrar novamente no formulário, alterar e re-enviar para o orientador, recomeçando o fluxo;
- a cada modificação feita pelo colegiado, será enviado um novo e-mail para o aluno e outro para o orientador.

2ª Funcionalidade: Registrar Resultado Defesa do TRABALHO FINAL (TFP) e do Exame de Qualificação (EQP)

Após clicar nesta funcionalidade, será apresentado um formulário com a lista de todos os cursos que podem ser acessados pelo usuário.

Defesas Efetuadas - Registro de Resultado Final

→ Curso

Ao selecionar um curso e PESQUISAR, será apresentado outro formulário com todos os alunos cuja solicitação já tenha sido aprovada pelo colegiado. O usuário deverá selecionar um aluno para registrar o resultado final da defesa do trabalho final ou do exame de qualificação.

Alunos com Apresentação de Trabalho Final já efetuada

Orientador	Número de Registro	Aluno	Curso	Data de Defesa
[REDACTED]	2005 [REDACTED]	[REDACTED] (TESTE)	CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO /D	09/03/2012

**Clique no nome do aluno para abrir o formulário.*

Após selecionar o aluno, será apresentado o formulário abaixo, que virá preenchido com os dados já informados anteriormente.

Registro do Resultado da Defesa

Aluno:
2005 [REDACTED] - [REDACTED] (TESTE) ■

Curso: 0481 - CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO / D TFP: CIN006 - DEFESA DE TESE

Orientador: [REDACTED] Situação de integralização: INTEGRALIZADO

Situação Final:

Deseja registrar a atividade TFP no histórico do aluno? SIM Não

Período: Ofertante:

Data Aprovação do Trabalho:
09/03/2012

Tipo de Matrícula	Frequência	Nota	Conceito	Créditos
NORMAL				

Título

INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA REDE SEM FIO JÁ ATINGE 17% DA QUANTIDADE TOTAL PREVISTA.

Banca

Maria Beatriz dos Santos Ameida Oliveira (Doutor)
Regina Maria da Silva (Doutor)
Luiz Eduardo Teste Teste (Mestre)
Geraldo Robson dos Oliveira (Especialista)
Jose do Mar Pereira Teste (Mestre)

Regras básicas:

- o usuário poderá escolher a opção de registrar, a partir desta funcionalidade, a atividade TFP no histórico do aluno, aproveitando os dados já digitados (título, data aprovação, banca, resultado etc). Neste caso, todas as regras para inclusão de TFP no histórico do aluno, existentes na funcionalidade inclusão de Outras Atividades, serão observadas;
- se quiser, poderá registrar somente o resultado da defesa. Neste caso, posteriormente, será necessário registrar a atividade TFP da forma como já é feita atualmente (menu Histórico/Outras Atividades/Incluir);
- os campos título e banca **podirão** ser editados pelo usuário para uma melhor apresentação no histórico do aluno.
- se o resultado for REPROVADO, o aluno terá acesso novamente ao formulário para solicitar uma nova defesa, começando todo o fluxo novamente (se for o caso).

3ª Funcionalidade: Emitir Documentos

Esta funcionalidade foi dividida em duas opções no menu, separando os documentos que podem ser emitidos para EQP dos documentos para TPF.

Todos os documentos podem ser emitidos em dois formatos: *PDF* ou *RTF*. No formato *RTF*, o usuário poderá abrir o documento em um editor de texto (word, por exemplo) e fazer modificações, caso queira.

Antes da emissão de cada documento, alguns parâmetros (número do registro do aluno, nome do professor, número da defesa, nome do coordenador do curso etc) serão solicitados. Estes parâmetros podem ser obrigatórios ou opcionais.

- o sistema apresentará, antes de cada emissão, um formulário com os dados que sairão no documento.

Ata de Defesa

- emissão permitida somente após aprovação da solicitação pelo colegiado;
- poderá ser gerada a ata, a folha de modificações ou os duas ao mesmo tempo;
- o usuário poderá indicar, opcionalmente, o nome da secretária e/ou o número da defesa para sair no documento.

Dados para emissão: Ata de Defesa

Aluno:
2005 [REDACTED] - [REDACTED] (TESTE)

Curso:
0481 - CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO / D

Data: **09/03/2012** Horário: **10:30** Local: **Sala 3170, Instituto de Ciências Exatas**

Orientador:
[REDACTED]

Título:
INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA REDE SEM FIO JÁ ATINGE 17% DA QUANTIDADE TOTAL PREVISTA.

Grau:
Doutor
Em:
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
Área de Concentração/Linha de Pesquisa:
PRODUÇÃO, ORGANIZAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Banca
Maria Beatriz dos Santos Almeida Oliveira USP
Regina Maria da Silva PUC RJ
Luiz Eduardo Teste Teste University of Ohio - EUA
Geraldo Robson dos Oliveira Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP
Jose do Mar Pereira Teste University of Oxford - Inglaterra

Incluir Secretário(a): Maria de Oliveira Silva
Incluir Numeração: 487

Tipo de Emissão: Ata Folha de Modificações
Formato: PDF RTF

Biblioteca Digital

- emissão permitida somente após o colegiado registrar a situação final;
- a defesa tem que ter sido aprovada;
- poderão ser emitidos o formulário para Biblioteca e/ou o ofício de encaminhamento.

Folha de Aprovação

- emissão permitida somente após aprovação da solicitação pelo colegiado.

Declaração de Conclusão

- emissão permitida somente após o colegiado registrar a situação final;
- a defesa tem que ter sido aprovada.

Cartaz

- emissão permitida somente após aprovação da solicitação pelo colegiado;
- o usuário poderá indicar, opcionalmente, o número da defesa para sair no documento.

Convite para Banca

- emissão permitida somente após aprovação da solicitação pelo colegiado;
- o usuário deverá indicar, obrigatoriamente, o nome do coordenador do curso/programa para sair no documento;
- o usuário poderá indicar, opcionalmente, o número da defesa para sair no documento;
- será gerado um convite (PDF ou RTF) para que o colegiado encaminhe a cada membro da banca;

Participação em Banca:

- emissão permitida somente após aprovação da solicitação pelo colegiado;
- o usuário deverá indicar, obrigatoriamente, o nome do coordenador do curso/programa para sair no documento;
- o usuário deverá indicar o tipo de documento: um quadro com todas as participações ou uma declaração para cada participação do professor no período informado como parâmetro.

Solicitação de Diploma/Certificado

- somente após ter sido lançado o resultado final e ter sido lançado o TFP, com aprovação, no histórico do aluno.

Emitir Documento: Participação em Banca

-> Nome do Professor:

-> Defesas á partir de:

Dados para emissão: Participação em Banca

Professor:

Machado de Assis

CPF:

5678292888

Defesas (*marque a(s) defesa(s) para emissão*)

- JOÃO DA SILVA
GESTÃO ESTRATÉGICA
Defendida em 03/11/2011
- MARIA DA SILVA
ESTUDOS LITERÁRIOS
Defendida em 17/11/2011
- PEDRO DA SILVA
ENGENHARIA ELÉTRICA
Defendida em 30/11/2011

Coordenador(a):

Tipo de Emissão:

Declaração Quadro

Formato:

PDF RTF