

Tutorial de lançamento de Defesa de Dissertação ou Tese

Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI

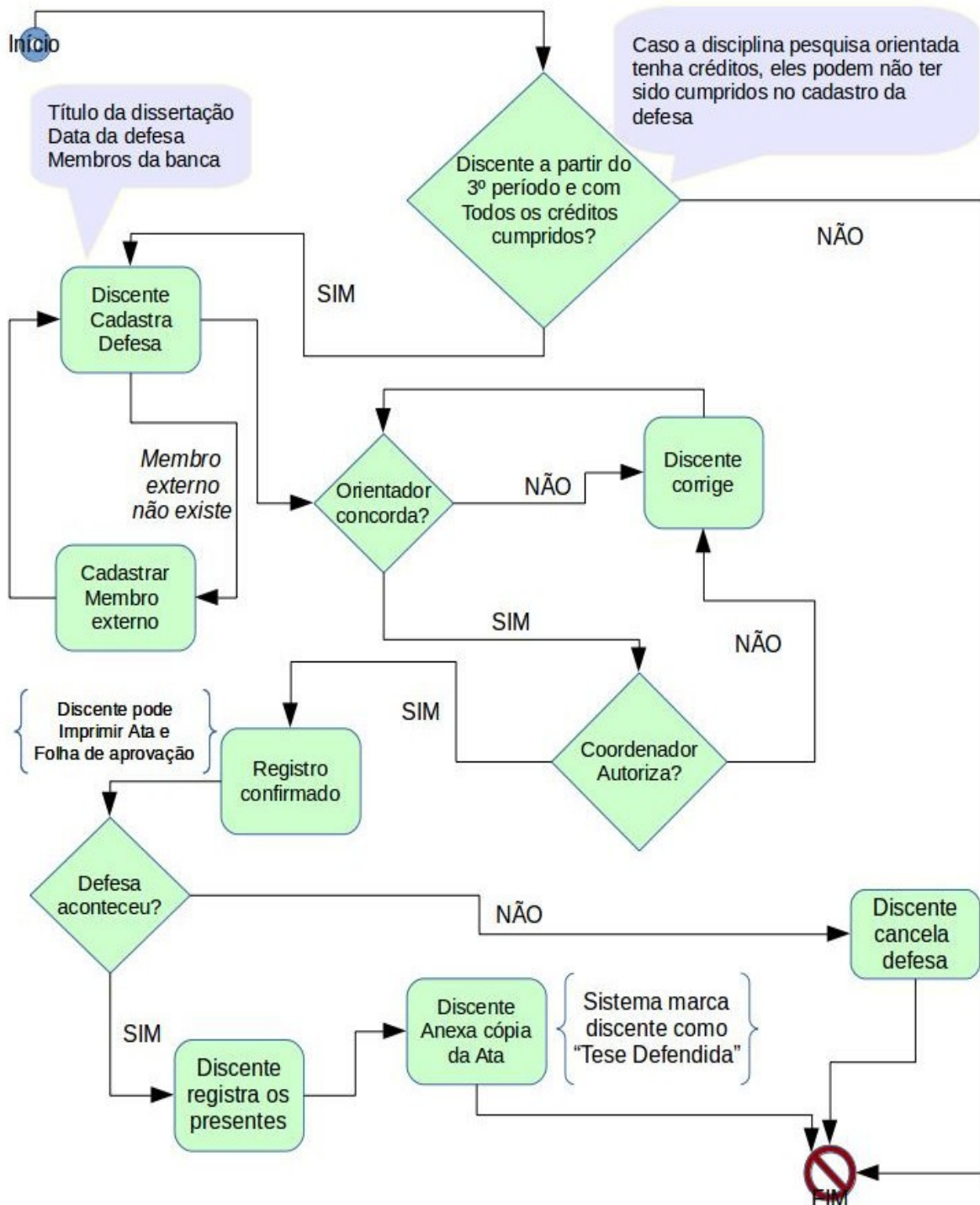
Divisão de Desenvolvimento de Sistemas – DDS

Sumário

Fluxograma do processo.....	2
Cadastro.....	3
Registro de participantes externos à UFVJM.....	7
Impressão da Ata e da Folha de Aprovação.....	9
Encerramento da defesa.....	11

Fluxograma do processo

Fluxo de cadastro de defesa de dissertação ou tese no SIGA-Pós-graduação pelo discente



Cadastro

Após acessar o SIGA, entre no menu “Pós-Graduação”

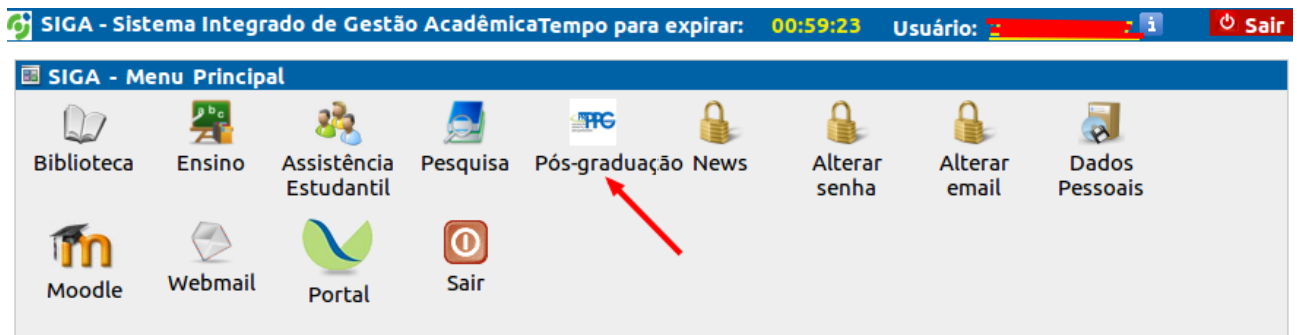
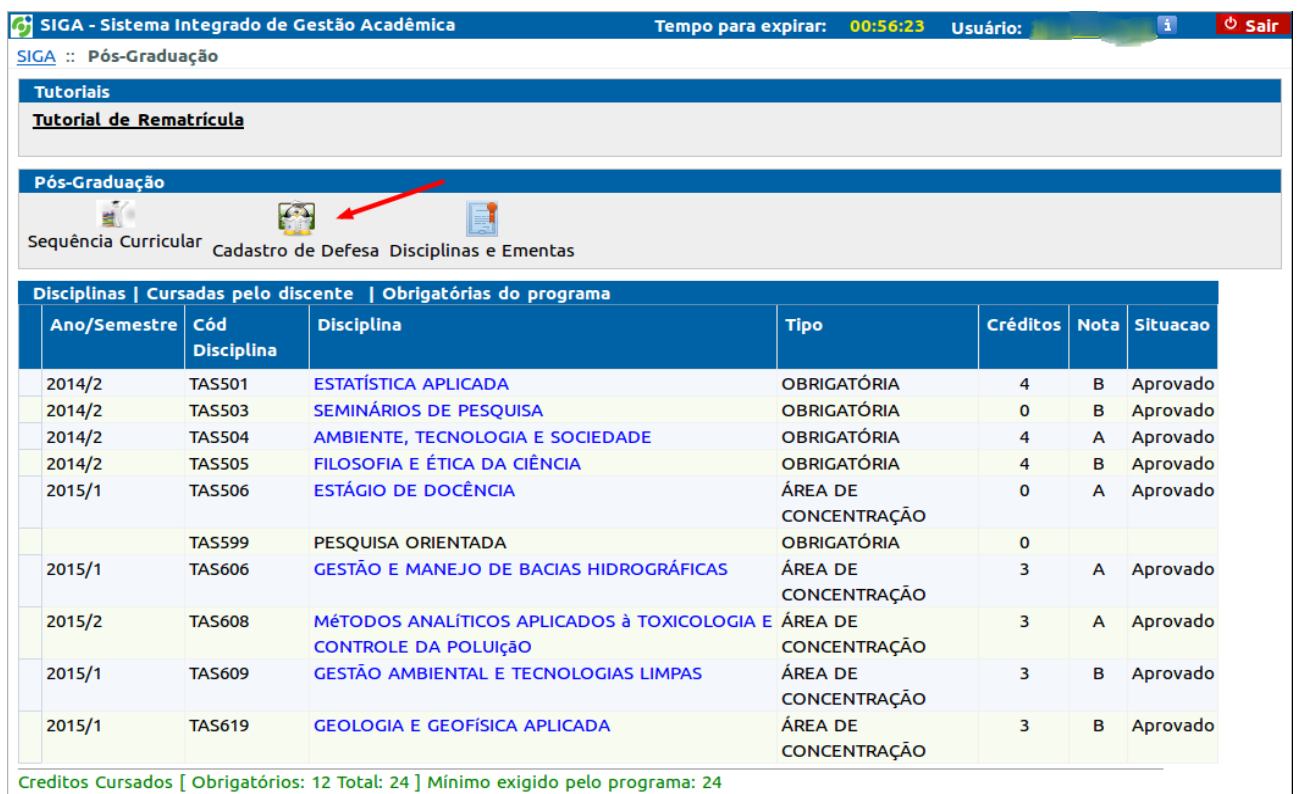


Figura 1: Link do módulo SIGA Pós-Graduação

Na aba “Cadastro de Defesa” será exibida a relação de disciplinas já cursadas pelo discente, e sua possibilidade ou não de cadastramento da defesa.

A screenshot of the SIGA 'Pós-Graduação' page. The header shows the system name, a timer for 00:56:23, the user name, and a 'Sair' button. The page title is 'SIGA :: Pós-Graduação'. Below the title, there are sections for 'Tutoriais' (with a link to 'Tutorial de Rematrícula') and 'Pós-Graduação' (with links to 'Sequência Curricular', 'Cadastro de Defesa' (highlighted with a red arrow), and 'Disciplinas e Ementas'). The main content is a table titled 'Disciplinas | Cursadas pelo discente | Obrigatórias do programa'.

Ano/Semestre	Cód Disciplina	Disciplina	Tipo	Créditos	Nota	Situacao
2014/2	TAS501	ESTATÍSTICA APLICADA	OBRIGATÓRIA	4	B	Aprovado
2014/2	TAS503	SEMINÁRIOS DE PESQUISA	OBRIGATÓRIA	0	B	Aprovado
2014/2	TAS504	AMBIENTE, TECNOLOGIA E SOCIEDADE	OBRIGATÓRIA	4	A	Aprovado
2014/2	TAS505	FILOSOFIA E ÉTICA DA CIÊNCIA	OBRIGATÓRIA	4	B	Aprovado
2015/1	TAS506	ESTÁGIO DE DOCÊNCIA	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	0	A	Aprovado
	TAS599	PESQUISA ORIENTADA	OBRIGATÓRIA	0		
2015/1	TAS606	GESTÃO E MANEJO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	3	A	Aprovado
2015/2	TAS608	MÉTODOS ANALÍTICOS APLICADOS à TOXICOLOGIA E CONTROLE DA POLUIÇÃO	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	3	A	Aprovado
2015/1	TAS609	GESTÃO AMBIENTAL E TECNOLOGIAS LIMPAS	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	3	B	Aprovado
2015/1	TAS619	GEOLOGIA E GEOFÍSICA APLICADA	ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	3	B	Aprovado

Creditos Cursados [Obrigatórios: 12 Total: 24] Mínimo exigido pelo programa: 24

Figura 2: Discente com histórico que permite lançar defesa

Caso alguma disciplina obrigatória não tenha sido cursada, a mesma será destacada em vermelho no histórico do aluno, exceto a Pesquisa Orientada, que não deve ser aprovada antes do cadastro da defesa.

Além disso, o total de créditos cursados pelo discente tem que ser igual ou superior ao mínimo exigido pelo programa, excluindo o eventual total de créditos atribuídos à disciplina Pesquisa Orientada.

Pós-Graduação							
Sequência Curricular Cadastro de Defesa Disciplinas e Ementas							
Disciplinas Cursadas pelo discente Obrigatórias do programa							
Ano/Semestre	Cód Disciplina	Disciplina	Tipo	Créditos	Nota	Situacao	
2015/2	EDU500	FUNDAMENTOS DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO	OBRIGATÓRIA	3	A	Aprovado	
2015/2	EDU501	ADMINISTRAÇÃO:TEORIA E ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS	OBRIGATÓRIA	3	A	Aprovado	
	EDU502	TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO APLICADAS À EDUCAÇÃO	OBRIGATÓRIA	3			
	EDU503	SEMINÁRIOS DE PESQUISA I	OBRIGATÓRIA	1			
	EDU504	SEMINÁRIOS DE PESQUISA II	OBRIGATÓRIA	1			
2015/2	EDU598	LÍNGUA ESTRANGEIRA	OBRIGATÓRIA	0	S	Satisfatório	
	EDU599	PESQUISA ORIENTADA	OBRIGATÓRIA	1			

Creditos Cursados [Obrigatórios: 6 Total: 6] Mínimo exigido pelo programa: 18

Figura 3: Exemplo de histórico de discente que não pode lançar defesa

Estando o discente apto a registrar sua defesa, o mesmo será responsável por cadastrar os dados no SIGA, informando:

- 1) O título do trabalho de tese ou dissertação a ser defendida.
- 2) A data da defesa de tese ou dissertação.
- 3) O local onde propõe-se a realização da defesa.
- 4) A composição da banca, incluindo membros suplentes, conforme artigos 57 e 58 do Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação *Stricto-Sensu* da UFVJM

A legislação que rege o registro da defesa está presente na tela do cadastro, no item “Legislação”, a saber:

Art. 56. A dissertação ou o trabalho de conclusão será defendido perante uma Banca Examinadora composta por, no mínimo 03 (três) membros, sendo pelo menos 01(um) membro externo ao respectivo Programa de Pós-Graduação. Parágrafo único As Bancas Examinadoras para a defesa de dissertação ou trabalho de conclusão de mestrado, propostas pelo orientador do discente interessado e aprovado pelo Colegiado do Programa, terão no mínimo 02 (dois) membros suplentes, sendo 01 (um) deles externo ao Programa.

Art. 57. A tese será defendida perante uma Banca Examinadora composta por, no mínimo 04 (quatro) membros, sendo pelo menos 02 (dois) membros externos ao Programa e destes pelo menos 01 (um) externo à UFVJM.

§ 1º As Bancas Examinadoras para a defesa de tese, propostas pelo orientador do discente e aprovado pelo Colegiado do Programa, terão no mínimo 02 (dois) membros suplentes, sendo 01 (um) deles externo ao Programa.

§ 2º O membro suplente externo ao Programa poderá substituir, inclusive, o membro titular externo à UFVJM.

Art. 58. A defesa da dissertação, trabalho de conclusão ou tese será presidida pelo orientador e na sua ausência, o Colegiado do Programa designará novo presidente dentre os membros da Banca Examinadora. A Banca Examinadora para a defesa da dissertação, trabalho de conclusão ou tese, deve ser designada respeitado-se prazo mínimo de 20 (vinte) dias para a defesa.

§ 1º O candidato que não obtiver aprovação poderá submeter-se a mais uma defesa, cujo prazo será estabelecido pelo colegiado do programa, não podendo exceder 03 (três) meses.

Art. 59. Somente estará apto a submeter-se à defesa de dissertação, trabalho de conclusão ou de tese o discente que tiver alcançado as seguintes condições:

- a. cumprimento dos créditos mínimos exigidos pelo programa;
- b. obtenção de coeficiente de rendimento acumulado igual ou superior a 1,7;
- c. cumprimento das demais exigências estabelecidas no Regimento Interno de cada programa;
- d. aprovação no exame de qualificação, quando houver.

O sistema não permitirá agendar a defesa se a legislação vigente não for rigorosamente cumprida.

Respeitados os artigos da legislação vigente, a tela a ser preenchida é:

Legislação

Título da dissertação: **B I U Ω**

Data da defesa:

Hora da defesa:

Local:

Área de Concentração: :
Recursos Naturais e Sustentabilidade

Importante
Não é necessário informar TODOS os membros. Veja os artigos 56 e 57 acima!

Presidente: <input type="text"/> ALESSANDRA DE PAULA CARLI	Titulação <input type="text"/>	Instituição UFVJM
Membro: <input type="text"/>	Titulação <input type="text"/>	Instituição UFVJM
Membro: <input type="text"/>	Titulação <input type="text"/>	Instituição UFVJM
Membro Externo ao Programa: <input type="text"/>	Titulação <input type="text"/>	Instituição UFVJM
Membro Externo à Instituição: <input type="text"/>	Titulação <input type="text"/>	Instituição <input type="text"/>
Membro Suplente: <input type="text"/>	Titulação <input type="text"/>	Instituição UFVJM
Membro Suplente: <input type="text"/>	Titulação <input type="text"/>	Instituição UFVJM
Membro Suplente Externo: <input type="text"/>	Titulação <input type="text"/>	Instituição <input type="text"/>

Cadastrar

O primeiro item a ser preenchido é o título do trabalho, que pode conter elementos em Negrito, Sublinhado ou Itálico, além de algum símbolo especial, que pode ser incluído pelo icone Ω.

Em seguida, a data da defesa e o horário devem ser informados. A data da defesa DEVERÁ respeitar o disposto no artigo 58, ou seja, **mínimo de 20 dias antes** da data do cadastro no SIGA. Como o registro depende da aprovação do orientador, o mesmo não pode aprovar uma defesa num prazo inferior a 20 dias, caso contrário, a data deverá ser alterada pelo discente.

Todos os membros devem ser informados no sistema. O orientador que aparece preenchido representa o último docente que ministrou a disciplina Pesquisa Orientada para o aluno.

Ao clicar no botão “Cadastrar”, e estando todos os itens mínimos solicitados pelo regulamento geral, o registro é realizado, ficando imediatamente disponível para o orientador(a) aprovar ou devolver o mesmo.

Registro de participantes externos à UFVJM

Pode ser indicado como participante externo à instituição apenas um membro e seu suplente. Os campos onde isso é possível apresentam opção de preenchimento da instituição de origem. Estão indicados na imagem

Importante
Não é necessário informar TODOS os membros. Veja os artigos 56 e 57 acima!

Presidente: ALESSANDRO VIVAS ANDRADE	Titulação Instituição UFVJM
Membro:	Titulação Instituição UFVJM
Membro:	Titulação Instituição UFVJM
Membro Externo ao Programa:	Titulação Instituição UFVJM
Membro Externo à Instituição: ←	Titulação Instituição <input type="text"/>
Membro Suplente:	Titulação UFVJM
Membro Suplente:	Titulação UFVJM
Membro Suplente Externo: ←	Titulação Instituição <input type="text"/>


Cadastrar

Figura 4: Campos onde participantes externos à UFVJM podem ser indicados

Nesses campos indicados na Figura 4, ao clicar no ícone da lupa que busca o registro de pessoa no sistema, caso a mesma não seja encontrada, é possível cadastrá-la pelo botão “Cadastrar Pessoa” indicado na Figura 5.

Pesquisa Pessoas

Nome

Nome	Título	CPF
Nenhum registro encontrado na pesquisa!		

◀◀ Nenhum dado ▶▶

Cadastrar pessoa





Figura 5: Tela de busca de pessoas

A Figura 6 apresenta todos os campos da tela de inclusão de novas pessoas no SIGA. É desejável que todos os campos sejam informados, para evitar eventuais atrasos seja no repasse de recursos ao participante, seja na logística de transporte do mesmo para o evento.

SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica Tempo para expirar: 00:52:33 Usuário: 20142912012 Sair

SIGA :: Common :: Pessoa :: Inserir Nova Pessoa

Dados Pessoais

Nome: →

Nome da Mãe: →

Nome do Pai:

CPF: Ex.: 11.1111.111-11

ou

Passaporte: Ex.: 111111111

Data Nascimento: dd/mm/aaaa →

Número do RG: Ex.: MG11111111

Órgão Emissor: SSP

UF do RG: --Selecione--

Emissão do RG: dd/mm/aaaa

Estado de Nascimento --Selecione--

Município de nascimento --Selecione--

Escolaridade: --Selecione-- →

Sexo: --Selecione-- →

Cor/Raça: --Selecione-- →

Telefone Celular: Ex.: (38)3532-1200, (38)33532-1200

Telefone Comercial: Ex.: (38)3532-1200, (38)33532-1200

Endereço: Rua,
Avenida, Beco ou outro

Bairro:

Estado --Selecione--

Município --Selecione--

CEP: Ex.: 36.033-270

Email:

País Nascimento: BRASIL

Conta Corrente Banco --Selecione-- Agência Conta

Operação

Após cadastrar os participantes externos, clique em voltar!

Salvar Voltar →

Figura 6: Tela com campos para o cadastro de pessoa no sistema

Os campos indicados pelas setas na Figura 6 precisam ser preenchidos.

Impressão da Ata e da Folha de Aprovação

Somente após o Coordenador do Programa autorizar a data de defesa aprovada pelo colegiado do programa será possível realizar a impressão dos documentos prévios à defesa, a saber: a ATA da defesa (dissertação ou tese) e a Folha de Aprovação.

O caminho é o mesmo para o cadastro, contudo, por causa da situação do registro da defesa, a tela fica com a seguinte configuração:

Área de Concentração: :
Avaliação e Tecnologias em Instituições Educacionais

Dados da Defesa da Acadêmica

Matrícula: 108 **Nome:** R
Título: Mapas Conceituais como instrumento de Avaliação no Ensino Médio, na disciplina de Física
Data : 23/06/2016 **Hora:** 14:01:00
Área de Concentração: Avaliação e Tecnologias em Instituições Educacionais
Local: Laboratório II prédio I Campus I
Presidente: MARCUS VINÍCIUS CARVALHO GUELPELI (Doutor)
Membro: ADRIANA ASSIS FERREIRA (Doutor)
Membro externo ao programa: JOSE BARBOSA DOS SANTOS (Doutor)
Suplente: ADENILSON CORREIA DA SILVA (Mestre)
Suplente do externo ao programa: ALEXANDRE RAMOS FONSECA (Doutor)

Situação: Autorizada pelo programa

Composição da banca de defesa:

Docente	Função	Titulação	Instituição	E-mail	Presente?
MARCUS VINÍCIUS CARVALHO GUELPELI	Presidente	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO ▾
ADRIANA ASSIS FERREIRA	Membro	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO ▾
JOSE BARBOSA DOS SANTOS	Membro externo ao programa	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO ▾
ADENILSON CORREIA DA SILVA	Suplente	MESTRE	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO ▾
ALEXANDRE RAMOS FONSECA	Suplente do externo ao programa	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO ▾

Alterar presença dos membros da defesa

ATENÇÃO: Apenas os membros presentes na defesa devem ser marcados para a impressão da ata

Imprimir ata

Imprimir Folha de aprovação

CANCELAR

Para impressão correta dos documentos, é fundamental a indicação dos presentes. Isso é feito selecionando a situação na última coluna da tabela de presentes e clicando no botão “Alterar presença dos membros da defesa”. Enquanto o registro da defesa não for encerrado, esses documentos podem ser emitidos.

O cancelamento do registro de defesa pode ser feito nesse momento. Ao cancelar, todos os dados de um novo registro precisam ser lançados novamente.

Encerramento da defesa

Estando o registro de defesa AUTORIZADO, e passada a data da defesa (inclusive no mesmo dia), o sistema permite anexar apenas um arquivo que DEVERÁ ser a Ata de Defesa impressa pelo SIGA e assinada pelos membros da Comissão presentes no evento.

Composição da banca de defesa:

Docente	Função	Titulação	Instituição	E-mail	Presente?
MARCUS VINÍCIUS CARVALHO GUELPELI	Presidente	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO
ADRIANA ASSIS FERREIRA	Membro	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO
JOSE BARBOSA DOS SANTOS	Membro externo ao programa	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO
ADENILSON CORREIA DA SILVA	Suplente	MESTRE	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO
ALEXANDRE RAMOS FONSECA	Suplente do externo ao programa	DOUTOR	UFVJM	sig@ufvjm.edu.br	NÃO

Alterar presença dos membros da defesa

ATENÇÃO: Apenas os membros presentes na defesa devem ser marcados para a impressão da ata

Imprimir ata

Imprimir Folha de aprovação

Arquivo digital da ata assinada No file selected. **Encerrar**

CANCELAR

O trecho destacado é a funcionalidade em questão. Ao anexar o arquivo e encerrar a defesa, o discente e a Secretaria da Pós-Graduação serão informados por e-mail do ocorrido.