

Processo de Titulação

- ✓ Fase 1 – solicitação e agendamento da banca
 - ✓ Fase 2 – dia da banca
- ✓ Fase 3 – entrega da versão final e conclusão

Elaborado por EPROC, DIRGTI e PROPPG
Atualizado em 07/10/2021

Dúvidas

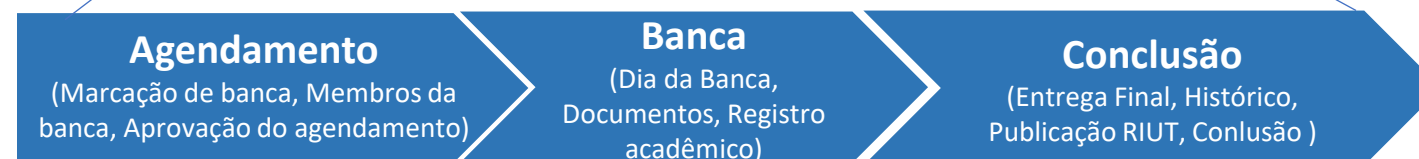
proppg.stricto@utfpr.edu.br
eproc@utfpr.edu.br
dirgti@utfpr.edu.br
dered@utfpr.edu.br



Processo
finalístico

ENSINO

Titulação (Stricto) Cadeia de valor



Fase 1

Fase 2

Fase 3

Suporte informatizado



Acadêmico



Pós Stricto Ssensu

Processo: Titulação

Janela do Sistema
Acadêmico-Stricto

SAU

Tutorial

Visão geral do
fluxo mapeado

Titulação
(Agendamento, Banca,
Conclusão)

Agendamento
(Marcação de banca, Membros da
banca, Aprovação do agendamento)

Banca
(Dia da Banca,
Documentos,
Registro Acadêmico)

Conclusão
(Entrega Final, Histórico,
Publicação RIUT, Conclusão)



Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

Titulação

(Agendamento, Banca, Conclusão)

Agendamento

(Marcação de banca, Membros da banca, Aprovação do agendamento)

Banca

(Dia da Banca, Documentos, Registro Acadêmico)

Conclusão

(Entrega Final, Histórico, Publicação RIUT, Conclusão)



Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

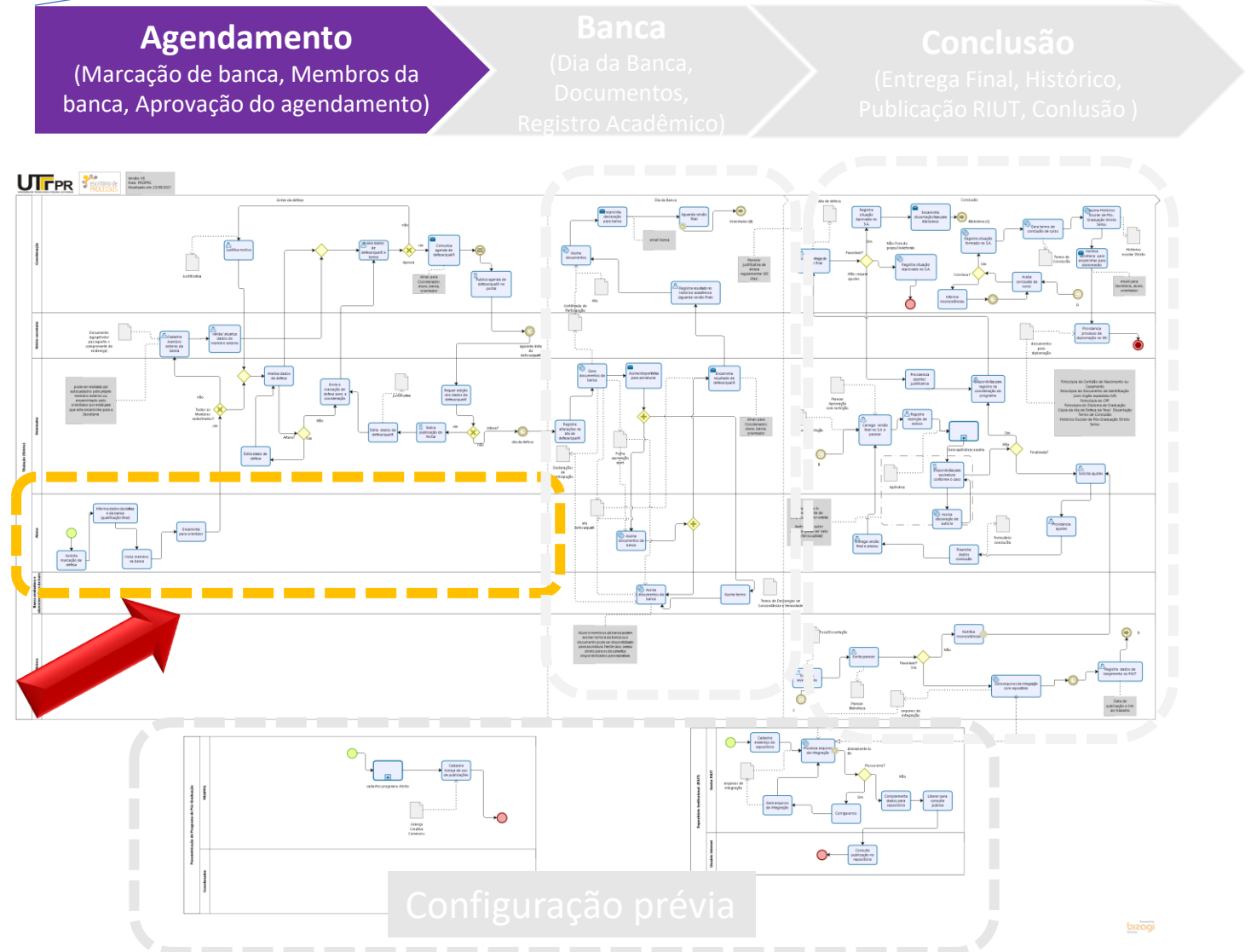
- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

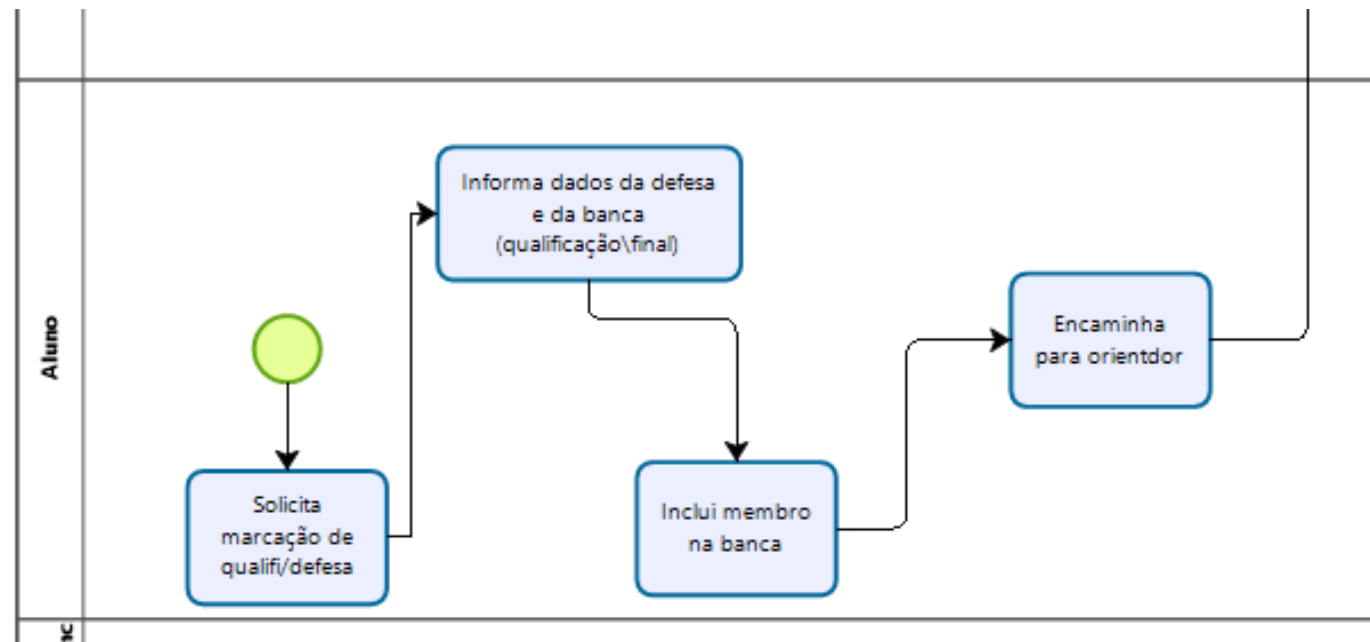


Processo: Titulação

Aluno

Via Portal do Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Informa dados da defesa
- Inclui membros da banca (cadastrados)
- Acessa documentos assinados
- Assina documentos



Acesso via Portal do Aluno

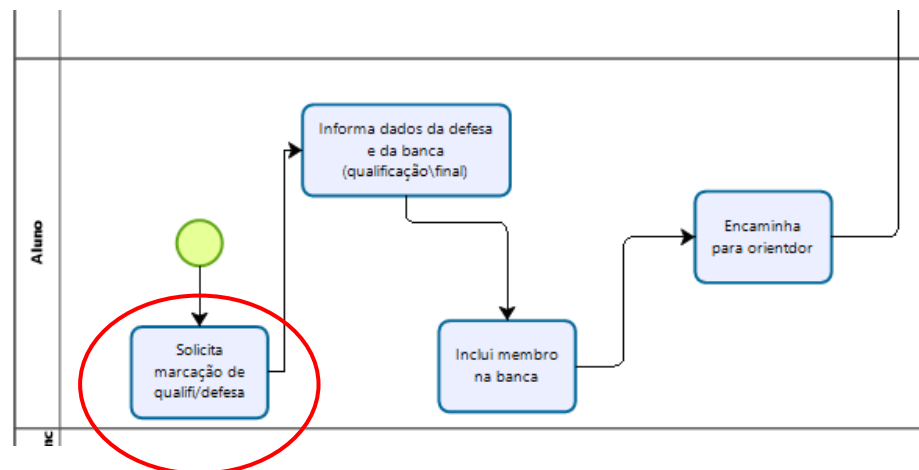
<http://portal.utfpr.edu.br/alunos/porta-do-aluno>

Processo: Titulação

Aluno

Acesso via Portal do Aluno

<http://portal.utfpr.edu.br/alunos/portal-do-aluno>



Seja Bem-vindo ao Portal do Aluno

Aluno: [Nome do Aluno]

Selecione o Curso: [Doutorado - Programa De Pós-Graduação Em Engenharia De F]

Desconectar-se
Alterar Senha

Atualização Cadastral | Inscrição - Auxílio Estudantil | Requerimento De Disciplina | Boletim | Requerimento Derac | Histórico Completo | Matrícula Calem | Declarações | Declaração De Disciplina Cursada | **Solicitação - Marcação Da Defesa/Qualificação** | Mapa De Professores | E-Mail Institucional | Relatório Refeições Ru | Minha Biblioteca

Solicitação - Marcação da Defesa/Qualificação

Dados do Aluno no Programa

Aluno: [Nome do Aluno]			
Programa: [PPC] - Programa De Pós-Graduação Em [Engenharia De Produção]			
Curso: [Doutorado]			
Área Concentração: [Engenharia De Produção]			
Linha de Pesquisa: [Engenharia De Produção]			
Data Matrícula: 21/05/2011	Data Regular: 21/05/2011	Data de Defesa: --/--/----	Entrega Versão Final: --/--/----
Crédito(s) completado(s): 36	Coeficiente: 1.00	Situação: Regular	
Orientador: [Nome do Orientador]			
Co-orientador: [Nome do Co-orientador]			

Tipo de Marcação: [Selecione o Tipo de Marcação]

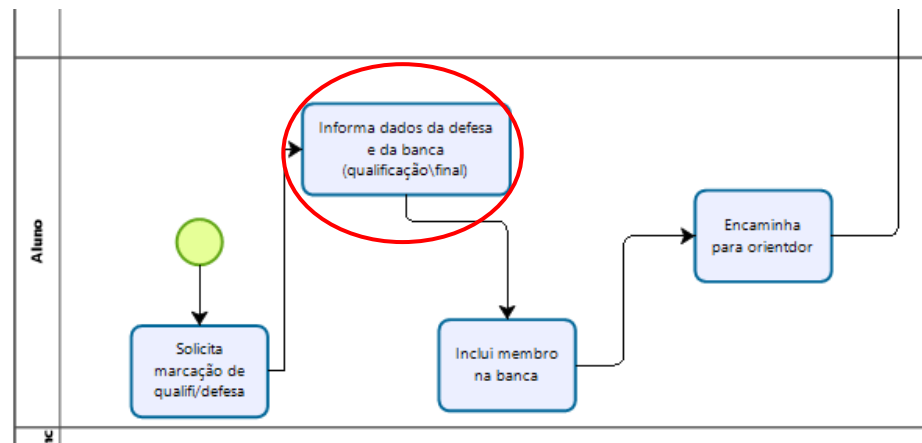
Programas que possuem Qualificação e Defesa
Caso contrário abrirá direta a opção Defesa

Processo: Titulação

Aluno

Acesso via Portal do Aluno

<http://portal.utfpr.edu.br/alunos/portal-do-aluno>



Seja Bem-vindo ao Portal do Aluno

Aluno: **1770422 - ANA CRISTINA OLIVEIRA**

Selecione o Curso: **Doutorado - Programa De Pós-Graduação Em Engenharia De** Regular

Atualização Cadastral | Inscrição - Auxílio Estudantil | Requerimento De Disciplina | Boletim | Requerimento Derac | Histórico Completo | Matrícula Calem | Declarações | Declaração De Disciplina Cursada | Solicitação - Marcação Da Defesa/Qualificação | Mapa De Professores | E-Ma Instituci

Dados da Banca de Defesa

Defesa	
Data da banca:	-
Horário:	-
Local:	-

[Editar dados da Banca](#)

Membros da Banca pertencentes à Instituição

Nome	Câmpus	Diária/Ajuda	Passagens	Op
Nenhum membro cadastrado!				

Membros da Banca externos à Instituição

Nome	Instituição	Diária/Ajuda	Passagens	Op
Nenhum membro externo cadastrado!				

Edição dos Dados da Banca de Defesa

Defesa

Título: **Título do Trabalho** 232

Resumo: **Resumo do Trabalho**

Palavra-Chave: **Palavras-chaves do trabalho** 973

Title: **job title**

Abstract: **job abstract**

Keywords: **job keywords**

Lista de Produções: **lista de produções**

Data da Banca: **17/07/2020** Período estimado para Marcação da Defesa: 21/11/2018 a 30/05/2023

Horário: **10:00**

Local: **Sala A-101**

Recursos multimídia: **Projektor**

Observações:

☒ Cancelar Alteração ☒ Gravar Dados

Membros da Banca pertencentes à Instituição

Nome	Câmpus	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
Nenhum membro cadastrado!				

Membros da Banca externos à Instituição

Nome	Instituição	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
Nenhum membro externo cadastrado!				

Favor preencher os dados para finalizar seu cadastro

Dados da Banca de Defesa e ao menos um Membro da Banca cadastrado.

Histórico de Ocorrências da Marcação da Defesa

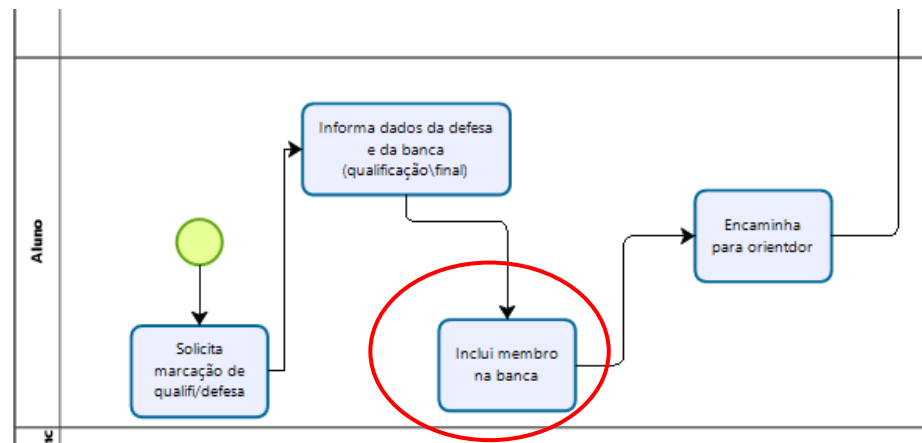
Data	Ação	Realizado por:	Justificativa
*** Nenhum Registro Encontrado ***			

Processo: Titulação

Aluno

Acesso via Portal do Aluno

<http://portal.utfpr.edu.br/alunos/portal-do-aluno>



Inclui membros de banca cadastrados.
Caso necessite cadastrar o membro de banca externo, o **orientador** deve solicitar à **Secretaria Stricto** via e-mail

The screenshot shows the 'Portal do Aluno' interface. At the top, it says 'Seja Bem-vindo ao Portal do Aluno' and displays the student's name 'Aluno: 1734423 - ANA CRISTINA OLIVEIRA'. Below this, there's a dropdown menu for 'Selecione o Curso: Doutorado - Programa De Pós-Graduação Em Engenharia De Produção - 2018/1 - Situação : Regular'. A row of buttons includes 'Atualização Cadastral', 'Inscrição - Auxílio Estudantil', 'Requerimento De Disciplina', 'Boletim', 'Requerimento Derac', 'Histórico Completo', 'Matricula Calem', 'Declarações', 'Declaração De Disciplina Cursada', 'Solicitação - Marcação Da Defesa/Qualificação' (highlighted with a red box), 'Mapa De Professores', 'E-Mail Institucional', 'Relatório Refeições Ru', and 'Minha Biblioteca'. Below the buttons, the 'Incluir Servidor da UTFPR' form is visible. It includes fields for 'Servidor:', 'Papel: Presidente', and a dropdown for 'É necessário diárias ou ajuda de custo? Não'. There are also sections for 'Dados para Depósito', 'Dados para Embarque', and 'Dados para Retorno'. At the bottom, there's an 'Observação:' field and two buttons: 'Cancelar Alteração' and 'Incluir Servidor da UTFPR' (circled in red). A red arrow points from the 'Opções' button in the left sidebar to the 'Incluir Servidor da UTFPR' button.

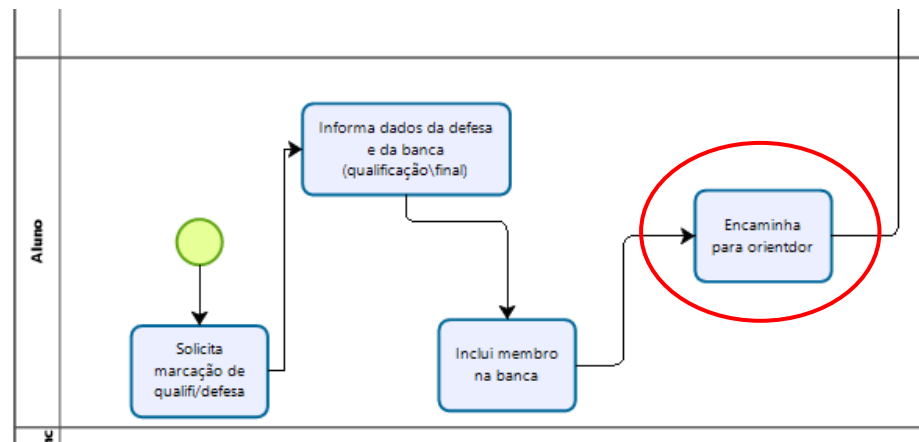
The screenshot shows the left sidebar menu of the portal. It includes a header with '10:00', 'Sala A-101', and 'Projeto'. Below this, there's a section for 'Inscrição - Auxílio Estudantil' with a red box around the 'Opções' button. Further down, there's a section for 'Declaração De Disciplina Cursada' with a red box around the 'Opções' button. At the bottom, there's a yellow button labeled 'Atualizar seu cadastro'.

Processo: Titulação

Aluno

Acesso via Portal do Aluno

<http://portal.utfpr.edu.br/alunos/portal-do-aluno>



Aluno encaminha solicitação para o Orientador, e acompanha o histórico de ocorrências

The screenshot shows the student portal interface. The top navigation bar includes buttons for 'Atualização Cadastral', 'Inscrição - Auxílio Estudantil', 'Requerimento De Disciplina', 'Boletim', 'Requerimento Derac', 'Histórico Completo', 'Matricula Calem', 'Declarações', 'Declaração De Disciplina Cursada', 'Solicitação - Marcação Da Defesa/Qualificação' (highlighted with a red box), 'Mapa De Professores', 'E-Mail Institucional', 'Relatório Refeições Ru', and 'Minha Biblioteca'. Below this, there are two tables: 'Membros da Banca pertencentes à Instituição' and 'Membros da Banca externos à Instituição'. Both tables show details for one member. The 'Membros da Banca externos à Instituição' table has a red box around the 'Opções' column, which contains icons for 'Enviar Solicitação para o Orientador' and 'Histórico de Ocorrências da Marcação da Defesa'. Below these tables, there is a button 'Enviar Solicitação para o Orientador' (highlighted with a red box) and a red arrow pointing to it. At the bottom, there is a section 'Histórico de Ocorrências da Marcação da Defesa' with a table showing the history of actions.

Nome	Câmpus	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
[Papel: Presidente]	Ponta Grossa	Não	Não	[Icons]
Total:	1 membros			

Nome	Instituição	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
[Papel: Membro da Banca - Externo]	Pontificia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr)	Não	Não	[Icons]
Total:	1 membros			

Enviar Solicitação para o Orientador

Data	Ação	Realizado por:	Justificativa
*** Nenhum Registro Encontrado ***			

Histórico de Ocorrências da Marcação da Defesa			
	Data	Ação	Realizado por: Justificativa
	17/07/2020 10:55:01	Solicitação de Defesa Disponibilizada para o Orientador	--
	17/07/2020 11:43:31	Marcação da Defesa Disponibilizada para o Coordenador	--
→	17/07/2020 14:46:25	Marcação da Defesa Confirmada pelo Coordenador	--

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

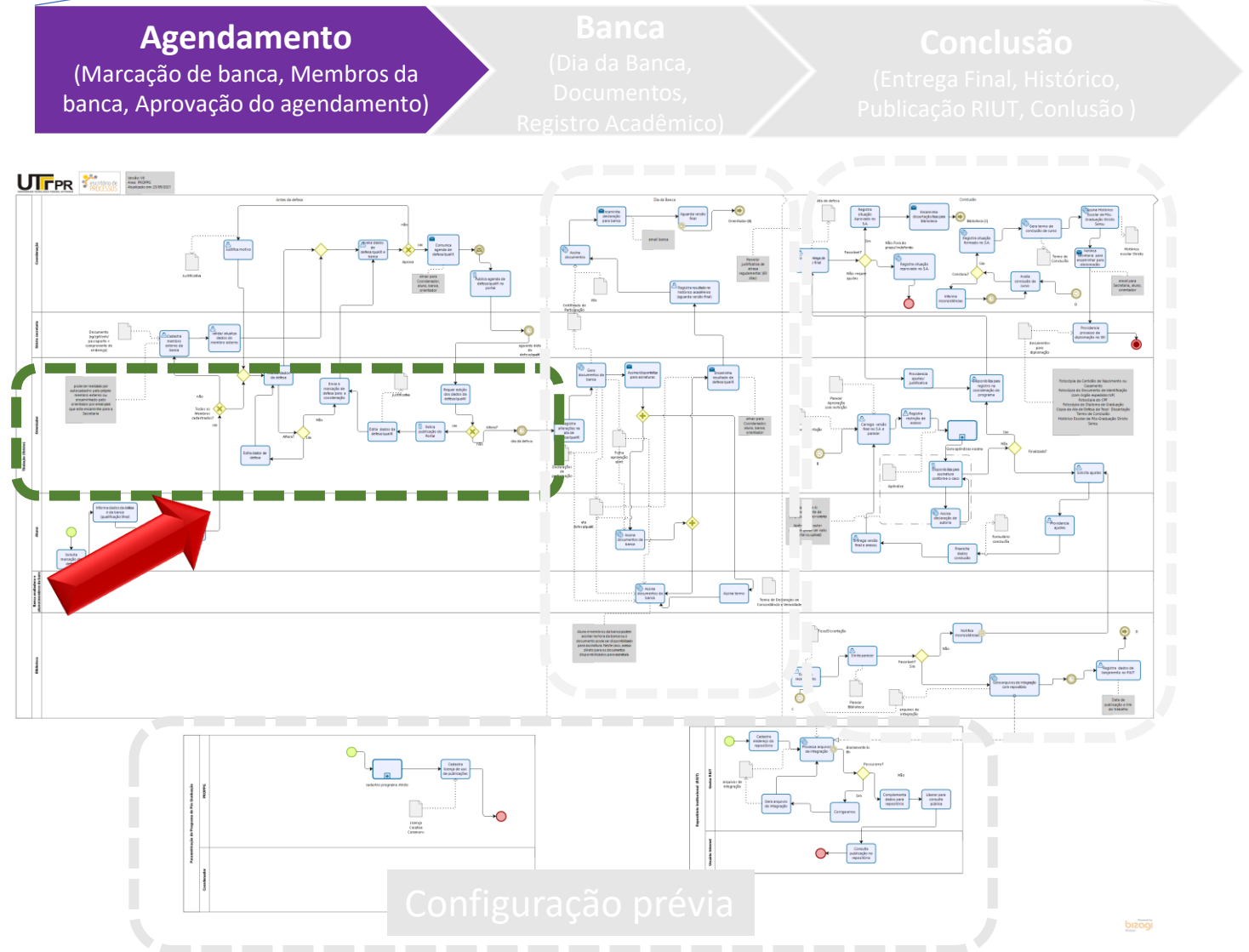
- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

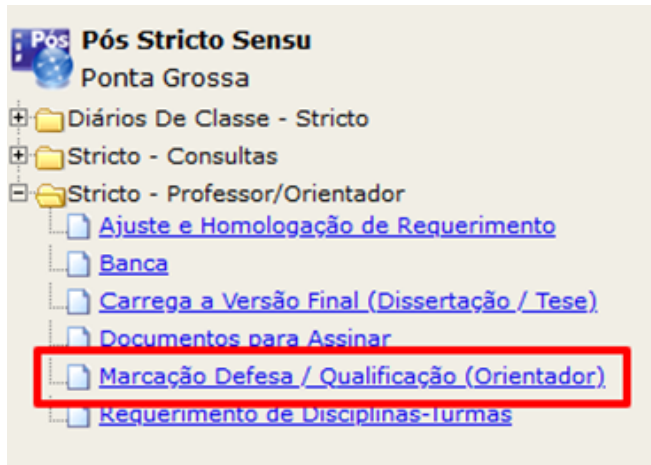
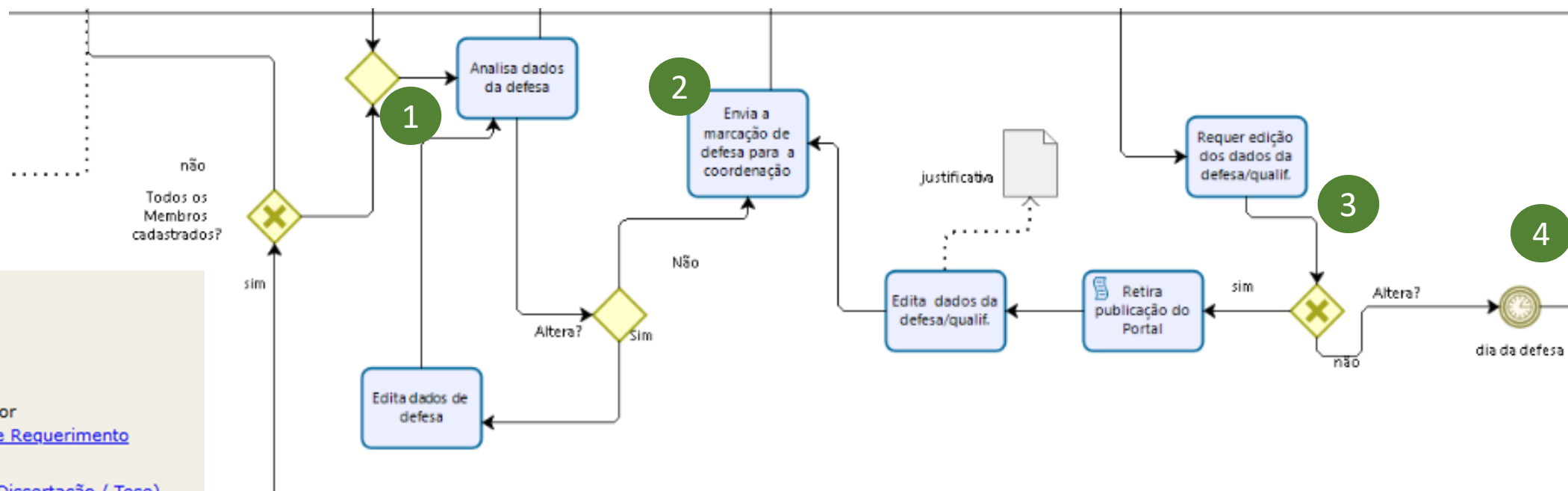
- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT



Processo: Titulação

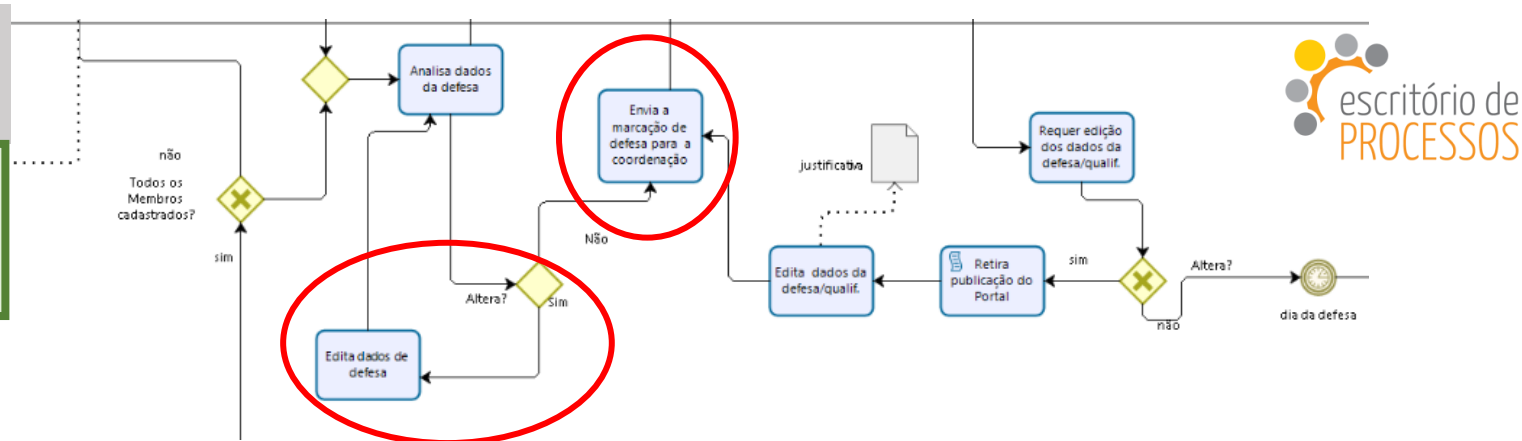
Orientador

1. Analisa dados da defesa e membros da banca
2. Aprova agenda e encaminha para aprovação da coordenação
3. Realiza ajustes, caso solicitado pela coordenação
4. Aguarda dia da banca



Processo: Titulação

Orientador



Caso o orientador confirme o agendamento da banca é encaminhado para aprovação do coordenador.

Caso negativo, registra alterações necessárias.

Membros da Banca pertencentes à Instituição					
Nome	Câmpus	Diária/Ajuda	Passagens	Opções	
[Papeli: Co-orientador]	Reitoria	Não	Não		
[Papeli: Membro da Banca - UTFPR]	Curitiba	Não	Não		
[Papeli: Presidente]	Ponta Grossa	Não	Não		
[Papeli: Membro da Banca - UTFPR]	Reitoria	Não	Não		
Total:	4 membros				

Membros da Banca externos à Instituição					
Nome	Instituição	Diária/Ajuda	Passagens	Opções	
[Papeli: Membro da Banca - Externo]	Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr)	Não	Não		
Total:	1 membros				

Registrar a Marcação da Defesa

Selecione uma das opções abaixo:

☒ "Eu, [Nome do Orientador], confirmo a marcação da Defesa da Tese do aluno: [Nome do Aluno], com o Título: Título do Trabalho. Os dados da marcação da Defesa foram por mim validados, tendo atingido os requisitos obrigatórios, procedo agora para a Coordenação do Programa.

☐ Alterar a Solitação

Histórico de Ocorrências da Marcação da Defesa

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

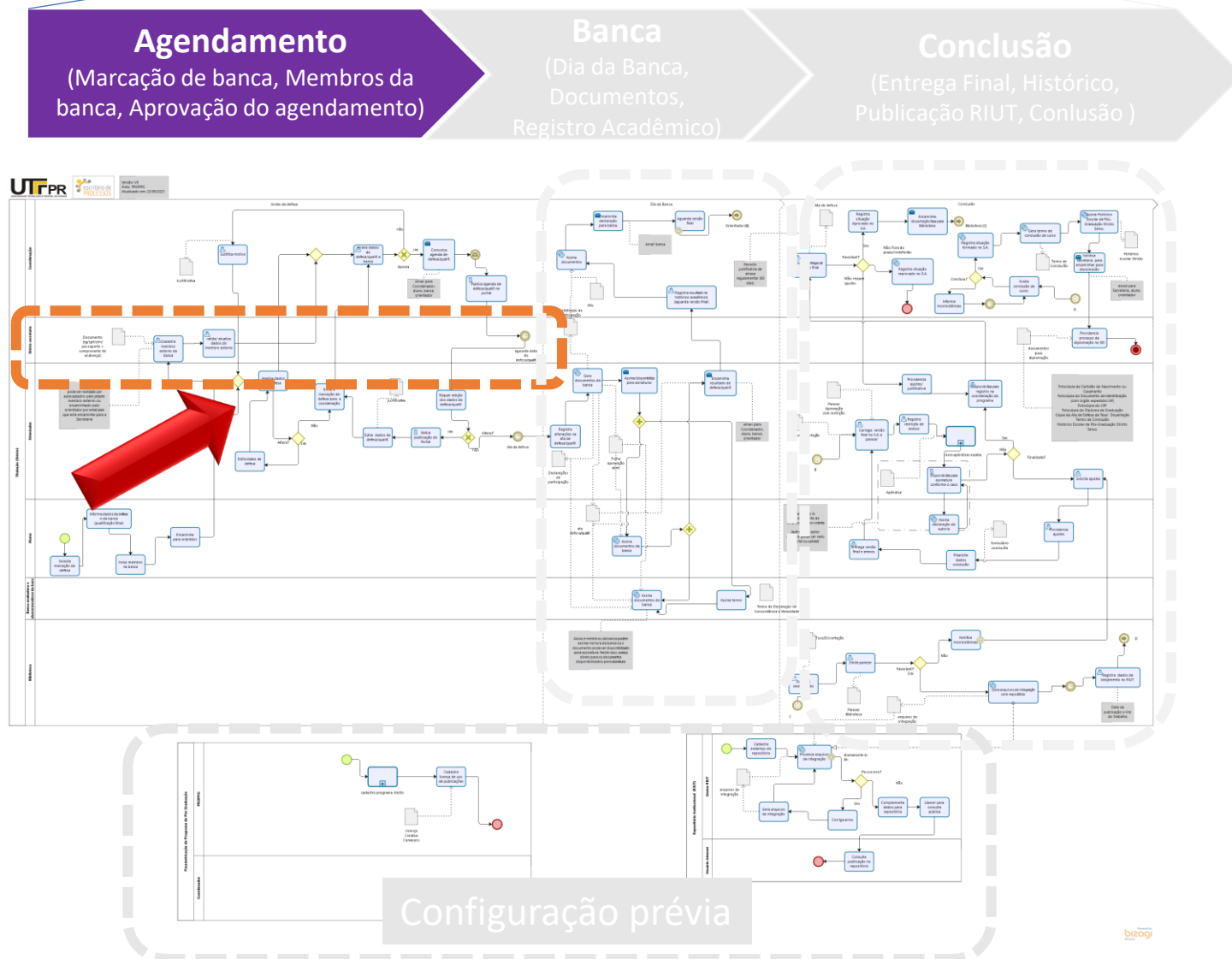
- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

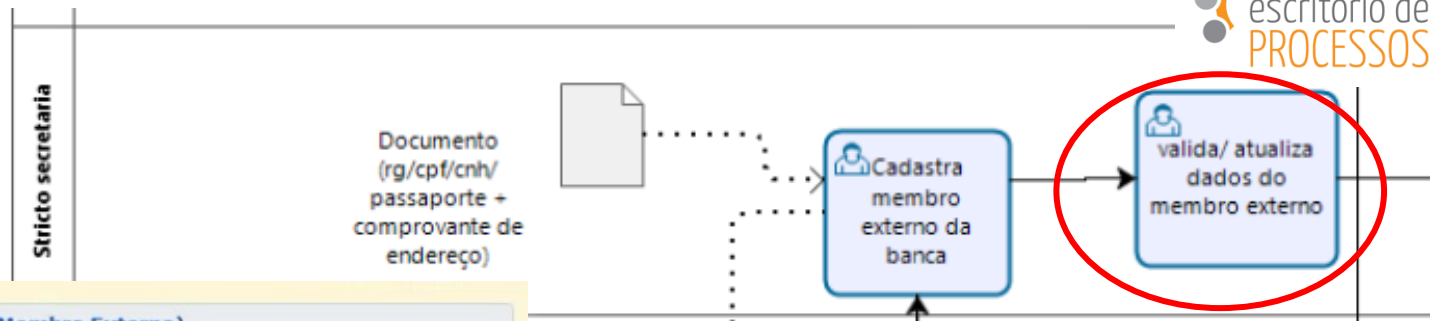
7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT



Processo: Titulação

Secretaria Stricto



2) Dados da Instituição de Vínculo (local de trabalho do Membro Externo)

Instituição de Vínculo:	10	Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR) (INEP:10)
Cidade:	(implementação futura)	

3) Dados de Titulação de maior nível (instituição emissora do diploma)

Instituição de Titulação:	581	Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) (INEP:581)
Nível:	Doutorado - 27	Ano: 2007
Cidade:	(implementação futura)	
Área de Conhecimento:	Para selecionar uma Área, digite parte do Nome da Área no campo ao lado	
Grande Área:	Ciências Exatas e da Terra	
Área de Avaliação:	Ciência da Computação	
Área:	Ciência da Computação	

Cadastro de membro de banca externo à UTFPR

- ✓ dados pessoais e vínculo
- ✓ dados de titulação
- ✓ dados complementares para a CAPES
- ✓ Comprovantes de documentos (upload)



4) Dados CAPES

Titulou na UTFPR:	☐ Sim ☒ Não
Livre Docente:	☐ Sim ☐ Não
Pesquisador CNPq:	☐ Sim ☐ Não
Professor Titular:	☐ Sim ☐ Não
Ano do início do vínculo:	
Nome do Programa Vinculado:	
Área de Conhecimento (CAPES):	Área não informada!

Para selecionar uma Área, digite parte do Nome da Área Capes no campo ao lado

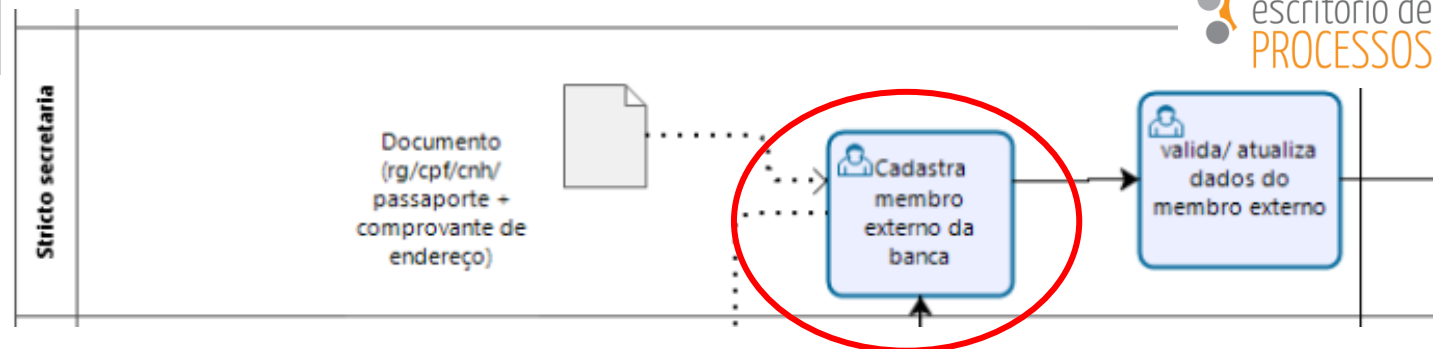
5) Documento Comprobatório

#	Nome	Tamanho	Usuário	Data Lançamento	Lançado por	Opção
Nenhum Arquivo Encontrado!						
Carregar Documento Comprobatório						

Processo: Titulação

Secretaria Stricto

- Stricto - Secretaria
 - Marcação Defesa / Qualificação (Secretaria)
 - 00 - Declarações
 - 01 - Cadastro do Aluno
 - 02 - Aluno Externo
 - 03 - Bolsa do Aluno Administração
 - 03 - Bolsa do Aluno Situação
 - 04 - Define Orientador/Coorientador
 - 05 - Lançar Atividade Complementar
 - 06 - Marcação/Resultado da Qualificação
 - 07 - Marcação/Resultado de Defesa
 - 08 - Suficiência/Proficiência
 - 09 - Situação de Turma
 - 20 - Instituições/Empresas
 - 21 - Cadastro de Membro de Banca - Externos
 - 22 - Tabela de Áreas - CAPES
 - 30 - Cadastro de Lattes e ORCID
 - 31 - Validar Crédito de Disciplina
 - 32 - Validar Crédito de Publicação
 - 33 - Mudar Aluno Especial para Regular
 - 34 - Registrar Versão Final (Dissertação / Tese)
 - 35 - Mudar de Mestrado para Doutorado
 - 36 - Cancelamento de Disciplina



Acesso aos Sistemas			
Membros da Banca Cadastrados			
Login	Data Cadastro	Pessoa Cadastrou	Ação
		Permissão no Sistema Acadêmico não cadastrada	Disponibilizar Acesso

Disponibilizar acesso

- ✓ Login com credencial é enviado por email ao membro externo
- ✓ Pode ser acessado a qualquer tempo pelo membro externo
- ✓ Libera área de acesso ao membro da banca externo para complementar seus dados, assinar termo de responsabilidade, assinar documentos

Acesso ao Sistema Acadêmico			
Login	Data Cadastro	Pessoa Cadastrou	Ação
	07/10/2021 16:23:27		Última atualização realizada em: 07/10/2021 16:23:27 por: [nome do usuário] Disponibilizar Acesso Novamente

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

Agendamento

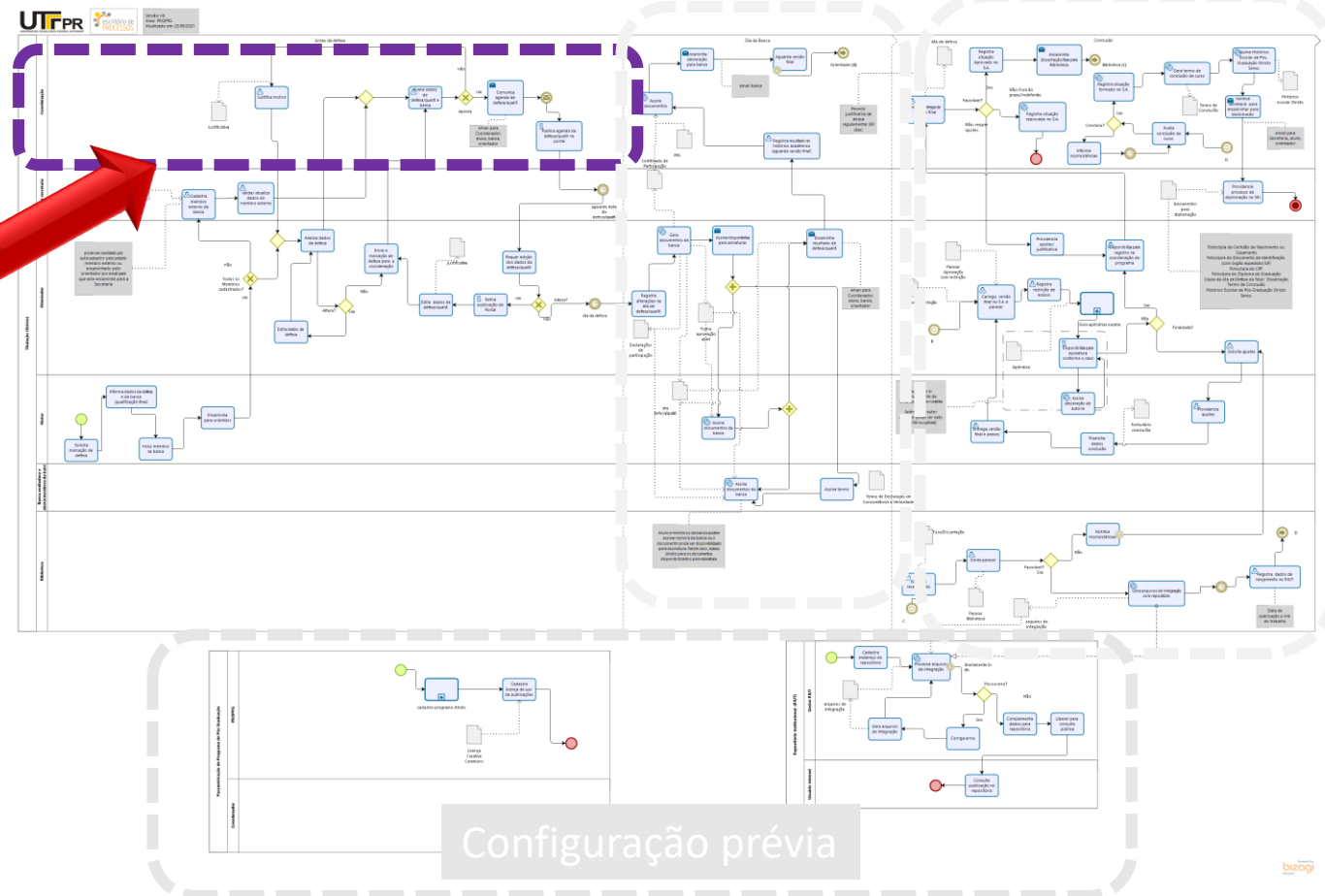
(Marcação de banca, Membros da banca, Aprovação do agendamento)

Banca

(Dia da Banca, Documentos, Registro Acadêmico)

Conclusão

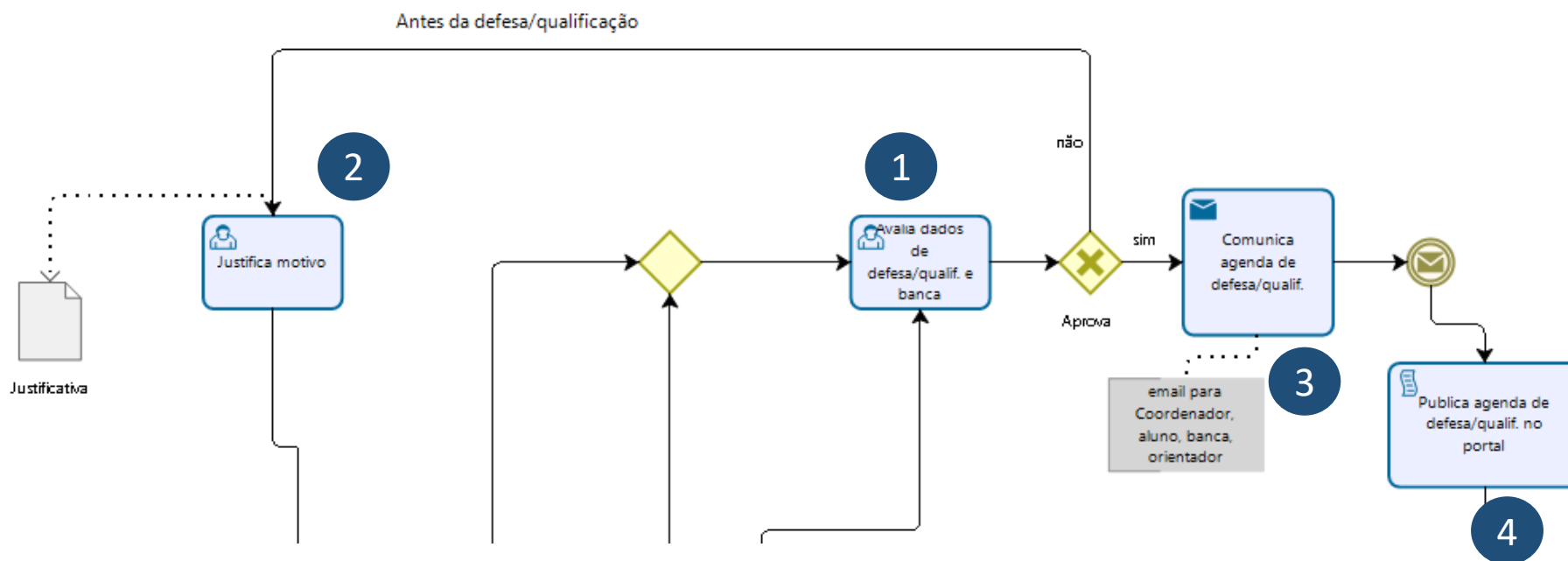
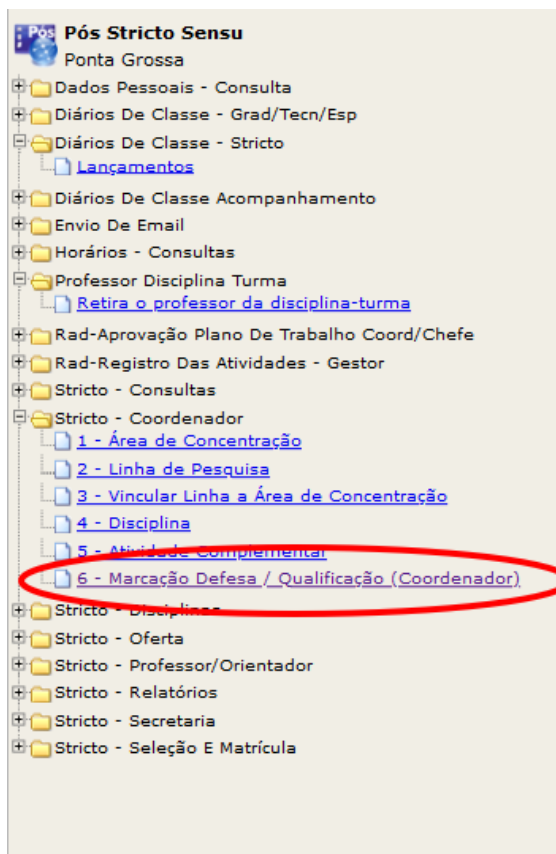
(Entrega Final, Histórico, Publicação RIUT, Conclusão)



Processo: Titulação

Coordenador

1. Coordenador analisa e aprova a defesa
2. Caso não aprovada, justifica e retorna para orientador
3. Caso aprovada, o sistema envia e-mail para alunos, banca, orientador
4. Agenda é publicada automaticamente no Portal Institucional



Processo: Titulação

Coordenador

Dados acadêmicos do aluno

Marcação/Resultado da Defesa/Qualificação [Coordenação]

Pesquisar:

Aluno:

Programa (Curso): PG - DOUTORADO - Doutorado - Programa De Pós-Graduação

Ano de Ingresso: 2018 - Situação: Regular

Resultado

Dados do Aluno no Programa

Aluno:

Programa:

Curso:

Área Concentração:

Linha de Pesquisa:

Data Matrícula: Data Regular: 21/05/2018 Data de Defesa: --/--/---- Entrega Versão Final: --/--/----

Crédito(s) completado(s): 36 Coeficiente: Situação: Regular

Orientador:

Co-orientador:

Checklist: ☒ Agendar Qualificação ☐ Resultado da Qualificação ☒ Agendar Defesa ☐ Resultado da Defesa

Disciplinas cursadas (C-Conceito/FR-Frequência/CR-Crédito)

Ano/Período	Disciplina	Turma	C	FR	CR	Situação
2018/2	Disciplina 1	EP	100%	6	Aprovado Por Nota/Frequência	
2018/2	Disciplina 2	EP	82,2%	3	Aprovado Por Nota/Frequência	
2018/2	Disciplina 3	EP	88,9%	3	Aprovado Por Nota/Frequência	
2019/1	Disciplina 4	EP	100%	3	Aprovado Por Nota/Frequência	
Total:	4 disciplina(s)				15 Crédito(s) Obtido(s)	

Atividades Complementares

Descrição	Crédito(s)
Nenhuma atividade complementar cadastrada!	

Créditos Validados - Disciplina/Módulo

Data	Disciplina	Programa	Instituição	Conceito(s)	Crédito(s)
		PP - PG			3
		PP - PG			3
		PP - PG			3
		PP - PG			3
		PP - PG			3
		PP - PG			3
		PP - PG			3
Total:	7 atividade(s)				21 crédito(s)

Créditos Validados - Publicações

Data	Título do Artigo	Referência bibliográfica	Conceito(s)	Crédito(s)
Total:	0 atividade(s)	Não há créditos validados!		0 crédito(s)

Provas de Suficiência/Proficiência

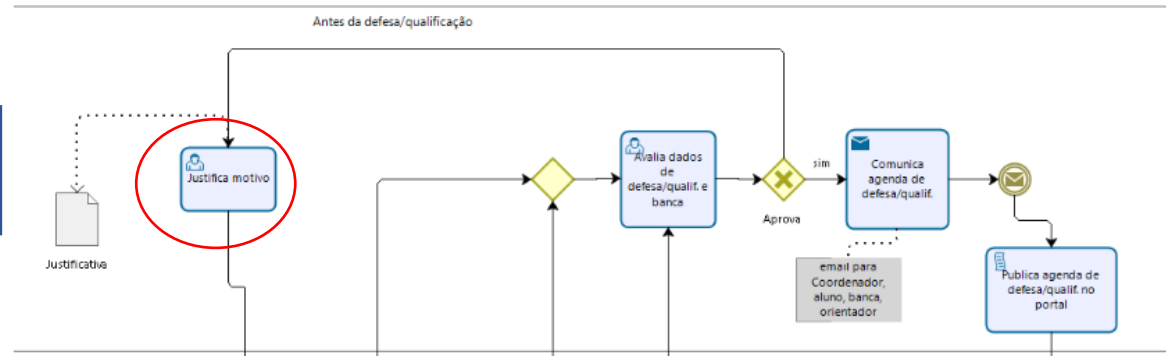
Prova	Situação	OK
Proficiência em Inglês	Sem lançamento	NÃO

Requisitos Obrigatórios (Para marcação da Defesa)

Descrição dos Requisitos do Curso	Aluno	OK
Total de créditos exigidos = 48	36	NÃO
Coeficiente de rendimento exigido = 7	9,833	OK
Período de permanência em meses mínimo = 24 e máximo (incluindo a prorrogação e o trancamento) = 60	26	OK
Lattes e ORCID (1 para cada) [Se não souber o que é ou como cadastrar entre em contato com a PROPPG] = 2	0	NÃO

Processo: Titulação

Coordenador



Caso
indeferido,
informa
justificativa

Membros da Banca externos à Instituição				
Nome	Instituição	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
[Papel: Membro da Banca - Externo]	Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr)	Não	Não	
Total:		1 membros		

Confirmar a Marcação da Defesa	
Selecione uma das opções abaixo:	
☒	Alterar a Solitação

Alterações:

*** Essa mensagem será enviada por e-mail ao Orientador e Aluno. Esta mensagem ficará registrada no Sistema Acadêmico ****

Estilo

Formata...

B

I

S

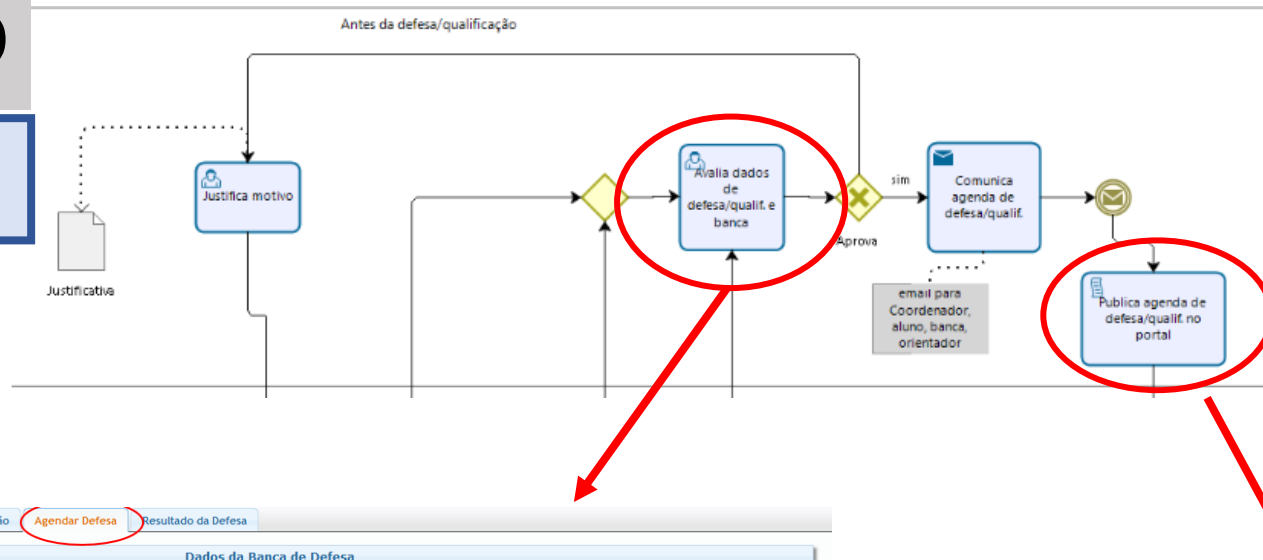
Inserir as alterações necessárias

[← Retornar para o Orientador](#)

Histórico de Ocorrências da Marcação da Defesa			
	Data	Ação	Realizado por:
	17/07/2020 10:55:01	Solicitação de Defesa Disponibilizada para o Orientador	---
→	17/07/2020 11:43:31	Marcação da Defesa Disponibilizada para o Coordenador	---

Processo: Titulação

Coordenador



Aprova ou não a defesa ou qualificação; caso aprovada, a agenda é publicada no Portal Institucional

Agenda de Defesas

Agendar Qualificação Resultado da Qualificação **Agendar Defesa** Resultado da Defesa

Dados da Banca de Defesa

Defesa

Título: Título Da Defesa

Data da banca: 18/07/2020

Horário: 10:00

Local: Sala A-101

[Editar dados da Banca](#)

Membros da Banca pertencentes à Instituição

Nome	Câmpus	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
[Papel: Co-orientador]	Reitoria	Não	Não	
[Papel: Membro da Banca - UTFPR]	Curitiba	Não	Não	
[Papel: Presidente]	Ponta Grossa	Não	Não	
[Papel: Membro da Banca - UTFPR]	Reitoria	Não	Não	
Total:	4 membros			

Membros da Banca externos à Instituição

Nome	Instituição	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
[Papel: Membro da Banca - Externo]	Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr)	Não	Não	
Total:	1 membros			

Confirmar a Marcação da Defesa

Selecione uma das opções abaixo:

☒ Eu confirmo a marcação da defesa da Tese do aluno: [nome], com o Título: Título Da Defesa. Os dados da marcação da defesa foram por mim validados, e como Coordenador do Programa confirmo a marcação da defesa.

☐ Alterar a Solitação

Histórico de Ocorrências da Marcação da Defesa

Data	Ação	Realizado por:	Justificativa
17/07/2020 10:55:01	Solicitação de Defesa Disponibilizada para o Orientador	[nome]	--
17/07/2020 11:43:31	Marcação da Defesa Disponibilizada para o Coordenador	[nome]	--

Agenda de Defesas

publicado 04/08/2017 16h03, última modificação 05/03/2021 16h12

Share Tweetar

DEFESAS PÚBLICAS DE MESTRADO E DOUTORADO - UTFPR

Pesquisar:

Câmpus: Curitiba

Programa de Pós-Graduação: Todos

☐ Não sou um robô

[Limpar](#) [Procurar](#)

Resultado

Página destinada à divulgação de datas de defesas de Mestrado e Doutorado dos programas de pós-graduação da UTFPR. Clique em "Mais" para visualizar outras na respectiva página.

Agenda de Defesas - Curitiba

CPCEI
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E INFORMÁTICA INDUSTRIAL

Doutorado/Qualificação - Eduardo Luis Nunes
Sistema de Localização Indoor de Alta Precisão Com Etiquetas Rfid Passivas, Classificação Hierárquica e Drift Detection
15/10/2021

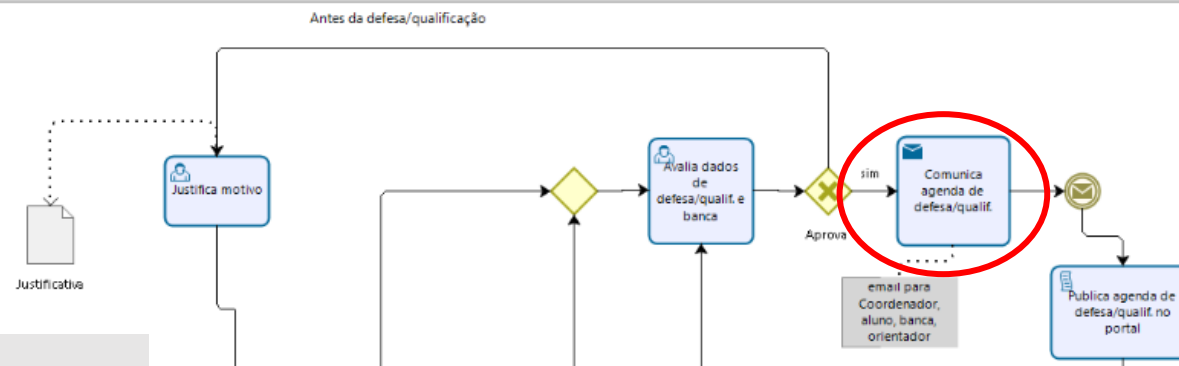
PPGA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Mestrado/Qualificação - Camila Lopes
Influência da Cultura Organizacional Sobre os Objetivos de uma Rede de Empreendedores do Mercado de Infoprodução
18/10/2021

Processo: Titulação

Coordenador

E-mail de confirmação da banca



Checklist

Agendar Qualificação

Resultado da Qualificação

Agendar Defesa

Resultado da Defesa

Prezados,

Confirmado a Marcação da Defesa de Dissertação, do aluno(a): [REDACTED], orientado por: EMILIO CARLOS GOMES WILLE, com título da dissertação: *Análise e caracterização de luminária LED aplicada em comunicação por luz visível*.
Data marcada para o dia: **01/09/2020 às 09:00h**
Local: **Videoconferencia**.

Banca Examinadora cadastrada:

Prof. Dr. [REDACTED] - Presidente - UTFPR

Profa. Dra. [REDACTED] - [REDACTED]

Prof. Dr. [REDACTED] - UTFPR

Profa. Dr. [REDACTED] - UTFPR

Mais informações serão disponibilizadas no Portal da UTFPR.

[E-mail enviado por: [REDACTED]]

Favor não responder, mensagem enviada automaticamente via Sistema Acadêmico]

Membros da Banca pertencentes à Instituição

Nome	Câmpus	Diária/Ajuda	Passagens	Opções
Emilio Carlos Gomes Wille				

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

Titulação

(Agendamento, Banca, Conclusão)

Agendamento

(Marcação de banca, Membros da banca, Aprovação do agendamento)

Banca

(Dia da Banca, Documentos, Registro Acadêmico)

Conclusão

(Entrega Final, Histórico, Publicação RIUT, Conclusão)



Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

Titulação

(Agendamento, Banca, Conclusão)

Agendamento

(Marcação de banca, Membros da banca, Aprovação do agendamento)

Banca

(Dia da Banca, Documentos, Registro Acadêmico)

Conclusão

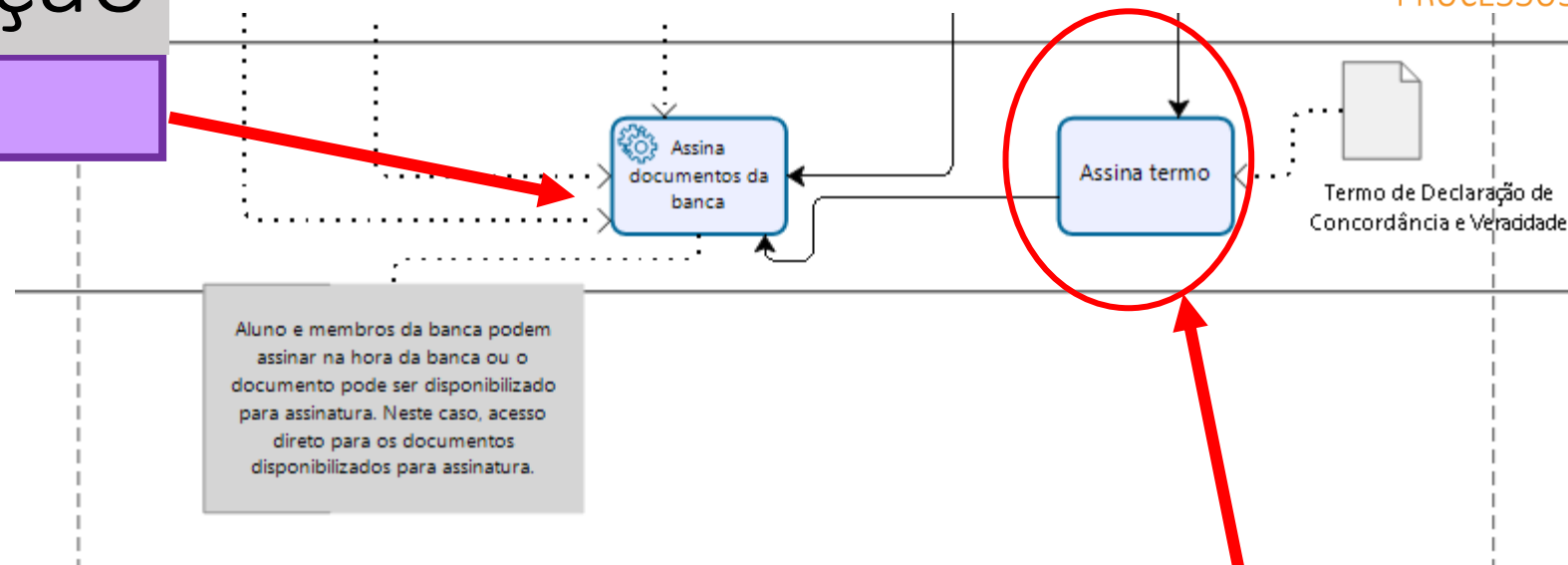
(Entrega Final, Histórico, Publicação RIUT, Conclusão)



Processo: Titulação

Membro da Banca

- Assina/edita documentos
- Visualiza documentos assinados disponibilizados



Membro da Banca Externo

- E-mail de Acesso (login)
 - Link sistemas.utfpr.edu.br com login e senha enviado no e-mail cadastrado
- Após acessar
 - Atualização cadastral e assinatura do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade



Processo: Titulação

Membro da Banca

Primeiro acesso, permite atualizar os dados e gerar o Termo

Usuário: e.1
Pós Stricto Sensu
Unidade: Gei

Documentos Disponibilizados

Pesquisar:

☒ Assinatura Pendente 0 ☐ Edição Pendente 0 ☐ Assinados 0 ☐ Disponibilizados 0

Resultado

Efetue uma pesquisa.

Assina documentos da banca

Assina termo

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

Aluno e membros da banca podem assinar na hora da banca ou o documento pode ser disponibilizado para assinatura. Neste caso, acesso direto para os documentos disponibilizados para assinatura.

Confirmação do(a) Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

Etapas 1 >> Atualização Cadastral para Geração do Termo

Favor atualizar os dados cadastrais abaixo para gerar do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade para fins de validação do registro da sua assinatura eletrônica neste sistema.

Nome Completo do Usuário:

CPF:

Endereços de Deborah Ribeiro Carvalho

Tipo de Endereço	País	UF	Município	Logradouro/Número	Complemento	Bairro	CEP	Divisão Administrativa Para endereços no exterior	Ação
Endereço residencial	Brasil								X Adicionar

1 Registros encontrados.

Telefones de Deborah Ribeiro Carvalho

Tipo de Telefone	Telefone	Ação
------------------	----------	------

0 Registros encontrados.

Emails de Deborah Ribeiro Carvalho

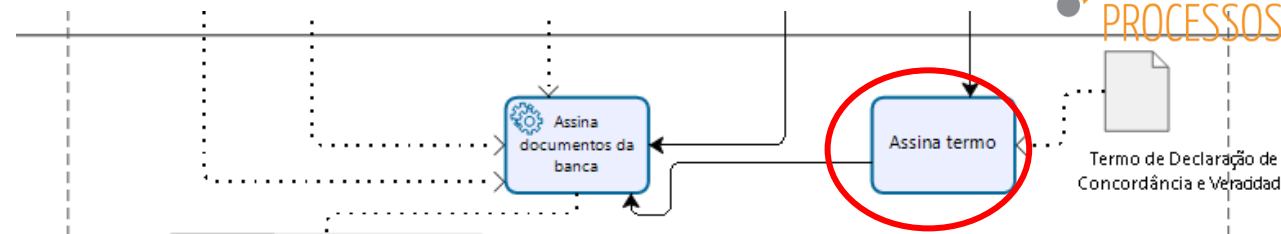
Tipo de Email	Email	Ação
Pessoal	ppgts@pucpr.br	X Adicionar

1 Registros encontrados.

Processo: Titulação

Membro da Banca Externo

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade provê legalidade para a assinatura eletrônica do membro da banca externo



Aluno e membros da banca podem assinar na hora da banca ou o documento pode ser disponibilizado para assinatura. Neste caso, acesso direto para os documentos disponibilizados para assinatura.

Confirmação do(a)



Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (Cadastro de Usuários Externos nos Sistemas Utilizados pela UTFPR)

Nome Completo do Usuário:

CPF:

4019932919

Endereço(s):

- Tipo de Endereço: Endereço residencial
- País: Brasil
- UF:
- Município:
- Logradouro/Número: ,
- Complemento:
- Bairro:
- CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

- Tipo de email: Pessoal
- Email:

A realização do cadastro como Usuário Externo em Sistemas utilizados pela UTFPR e a assinatura deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na UTFPR, na forma do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Ainda, declaro que os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados cadastrais informados e os documentos apresentados à UTFPR;
- III - a conservação dos originais de documentos digitalizados enviados para a UTFPR até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;
- IV - as condições da rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;
- V - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;
- VI - a conferência da atualização dos dados cadastrados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização dos dados;
- VII - a ciência de que é legalmente responsável pelo teor e integridade das informações contidas nos documentos digitalizados encaminhados à UTFPR, respondendo por seu conteúdo na esfera civil, penal e administrativa.

Para que o cadastro seja liberado, o Usuário deve apresentar:

- o presente Termo assinado;
- cópias*** do RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF (dispensada a autenticação nos termos no art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017) quando brasileiro, ou do Passaporte, quando estrangeiro; (***) exceto se a UTFPR já possuir esses dados cadastrados em seus sistemas);
- comprovante de inscrição em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando for o caso;
- procuração com poderes específicos para representação do interessado ou ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso.

04 de Setembro de 2020

Cancelar Confirmar Termo

Assinante:	Externo
Cargo/Papel:	Externo
Senha:	
Cancelar Assinar	

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

UTFPR

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade
(Cadastro de Usuários Externos nos Sistemas Utilizados pela UTFPR)

Nome Completo do Usuário:

CPF:

Endereço(s):

Telefone(s):

E-mail(s):

A realização do cadastro como Usuário Externo em Sistemas utilizados pela UTFPR e a assinatura deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na UTFPR, na forma do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Ainda, declaro que os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados cadastrais informados e os documentos apresentados à UTFPR;

III - a conservação dos originais de documentos digitalizados enviados para a UTFPR até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;

IV - as condições da rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

V - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

VI - a conferência da atualização dos dados cadastrados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização dos dados;

VII - a ciência de que é legalmente responsável pelo teor e integridade das informações contidas nos documentos digitalizados encaminhados à UTFPR, respondendo por seu conteúdo na esfera civil, penal e administrativa.

Para que o cadastro seja liberado, o Usuário deve apresentar:

- o presente Termo assinado;

- cópias*** do RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF (dispensada a autenticação nos termos no art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017) quando brasileiro, ou do Passaporte, quando estrangeiro; (***) exceto se a UTFPR já possuir esses dados cadastrados em seus sistemas);

- comprovante de inscrição em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando for o caso;

- procuração com poderes específicos para representação do interessado ou ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso.

04 de Setembro de 2020

UTFPR

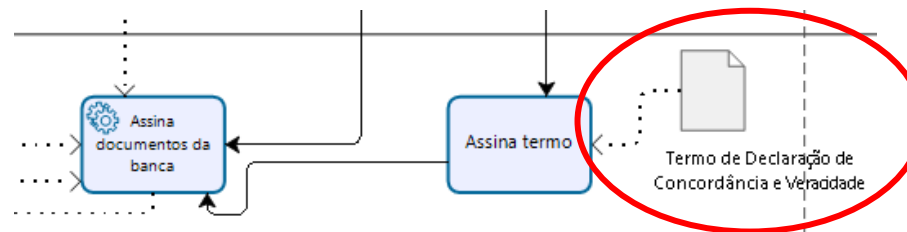
Documento assinado eletronicamente por [nome do usuário], Externo, em 04/09/2020, às 11:12:00, com IP [IP do usuário] e endereço IP [endereço IP].

Processo: Titulação

Membro da Banca Externo

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado

Precisa ser assinado antes para habilitar a assinatura de documentos disponibilizados, tais como Ata da Banca ou Pareceres



 **Ministério da Educação**
Universidade Tecnológica Federal do Paraná 

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade
(Cadastro de Usuários Externos nos Sistemas Utilizados pela UTFPR)

Nome Completo do Usuário: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]

Endereço(s):

- Tipo de Endereço: Endereço residencial
- País: Brasil
- UF:
- Município:
- Logradouro/Número: ,
- Complemento:
- Bairro:
- CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

- Tipo de email: Pessoal
- Email: ppqts@pucpr.br

A realização do cadastro como Usuário Externo em Sistemas utilizados pela UTFPR e a assinatura deste documento importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na UTFPR, na forma do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Ainda, declaro que os dados aqui informados são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados cadastrais informados e os documentos apresentados à UTFPR;

III - a conservação dos originais de documentos digitalizados enviados para a UTFPR até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência;

IV - as condições da rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

V - a consulta periódica ao endereço de e-mail cadastrado, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

VI - a conferência da exatidão e a atualização dos dados cadastrados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização dos dados;

VII - a ciência de que é legalmente responsável pelo teor e integridade das informações contidas nos documentos digitalizados encaminhados à UTFPR, respondendo por seu conteúdo na esfera civil, penal e administrativa.

Para que o cadastro seja liberado, o Usuário deve apresentar:

- o presente Termo assinado;
- cópias*** do RG e CPF ou de outro documento de identificação oficial com foto no qual conste CPF (dispensada a autenticação nos termos no art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017) quando brasileiro, ou do Passaporte, quando estrangeiro; (***)exceto se a UTFPR já possuir esses dados cadastrados em seus sistemas);
- comprovante de inscrição em Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando for o caso;
- procuração com poderes específicos para representação do interessado ou ato constitutivo da pessoa jurídica, quando for o caso.

04 de Setembro de 2020

 Documento assinado eletronicamente por [REDACTED], Externo, em 04/09/2020, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

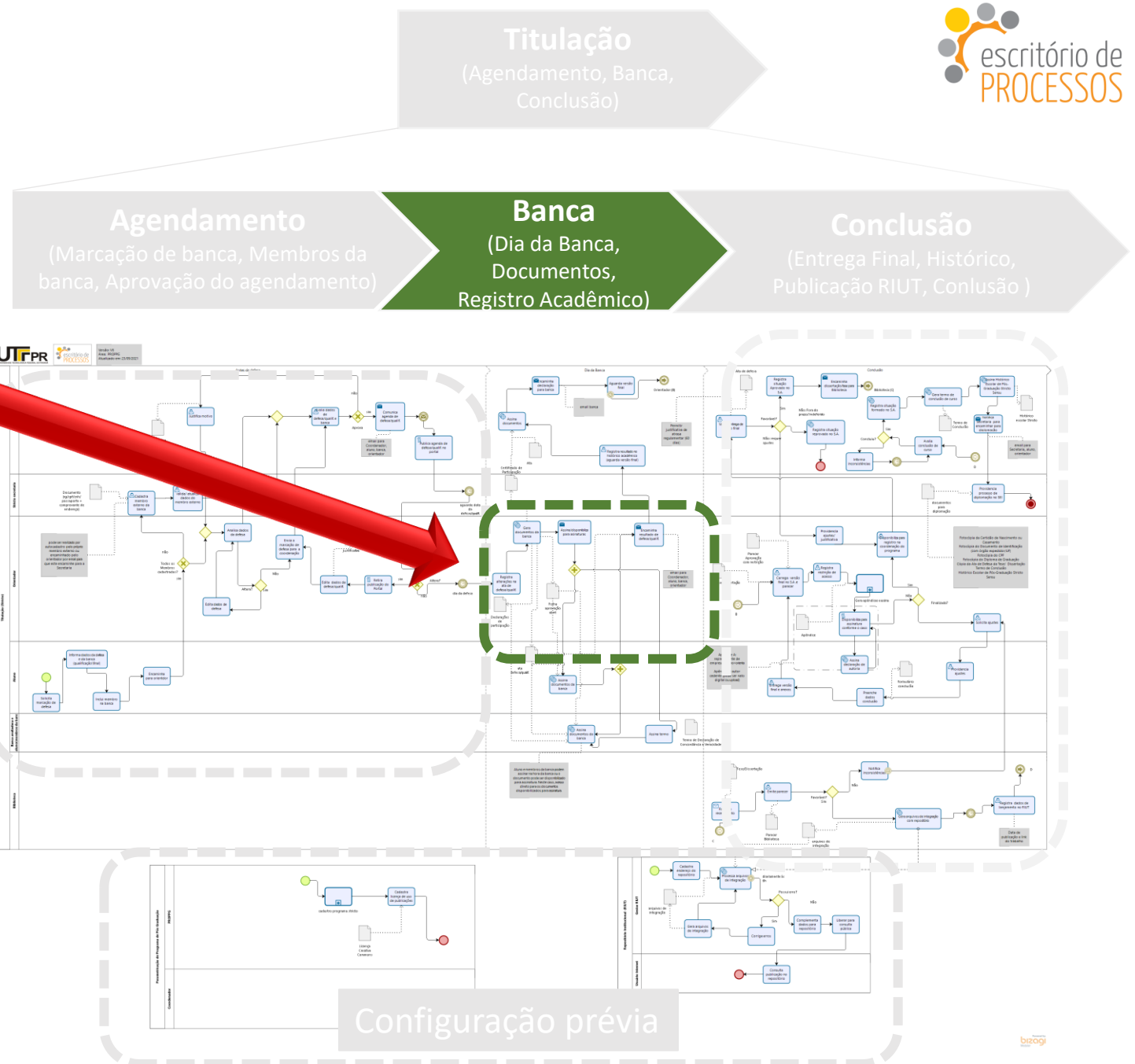
- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

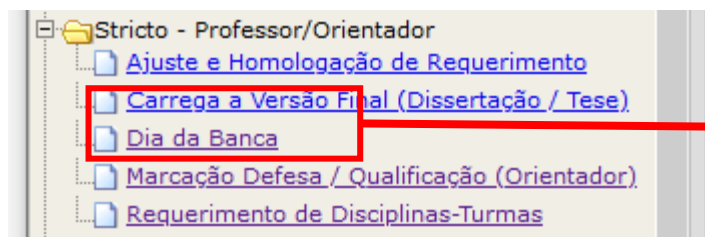
- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT



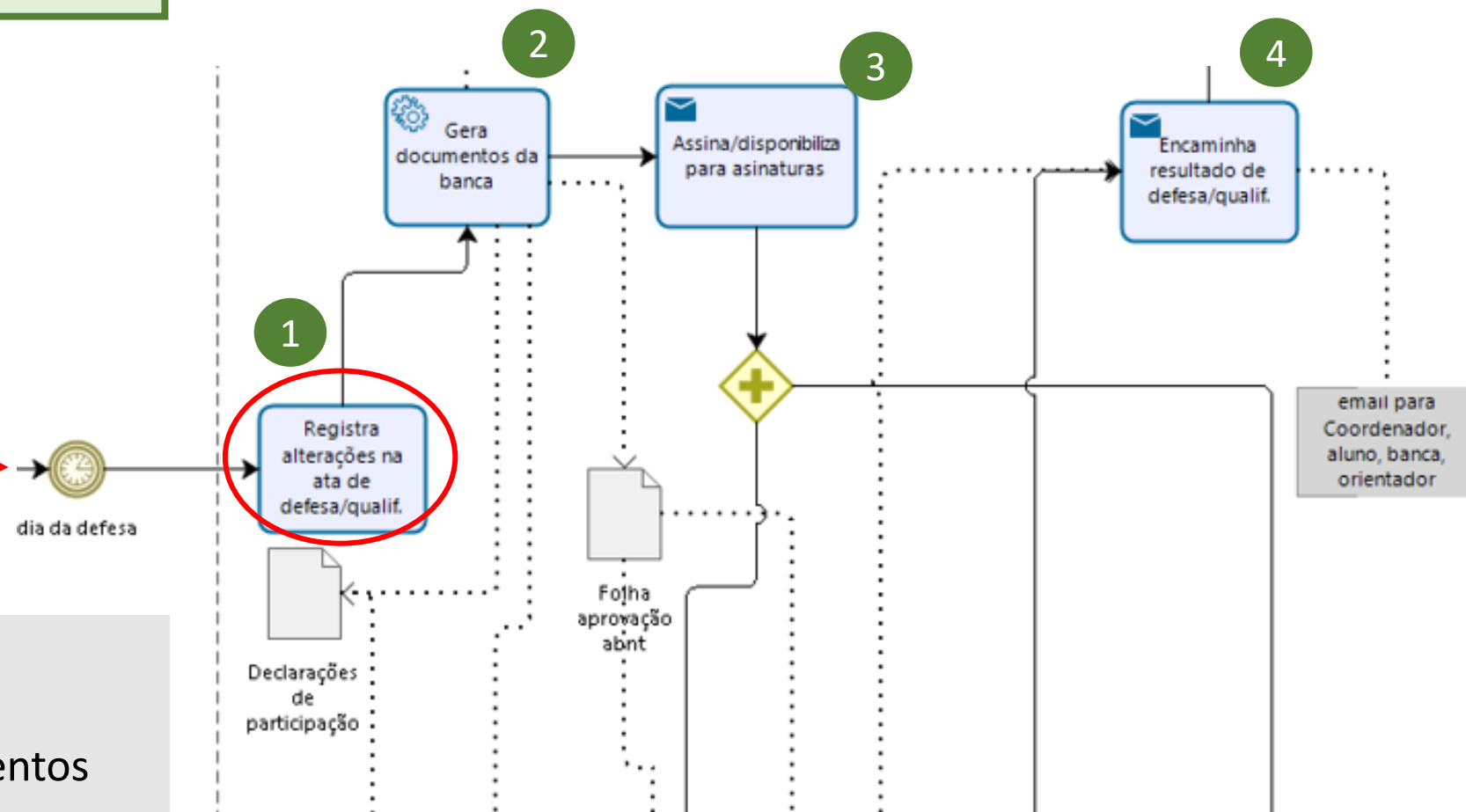
Processo: Titulação

Orientador

Banca (dia da banca –
defesa/qualificação)



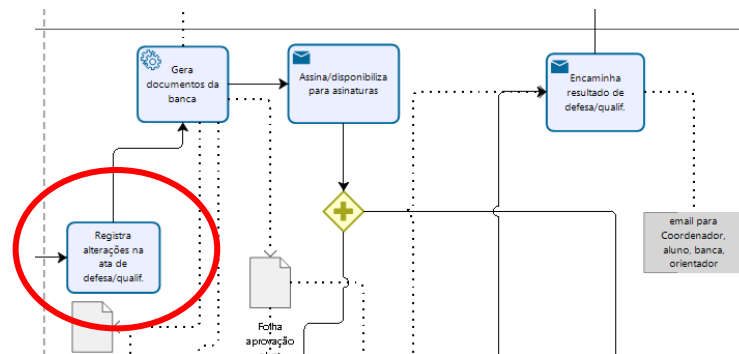
1. Registra alterações na ata
2. Gera documentos da banca
3. Assina e disponibiliza documentos para assinatura
4. Encaminha resultado para coordenador



Processo: Titulação

Orientador

- Editar dados da Banca de Defesa/Qualificação
- Editar dados da banca e dos membros da banca
- Confirmar presenças dos membros da banca



Banca

Filtro

Aluno: manika

Programa (Curso): CT - CPGEI-MESTRADO - Mestrado - Programa De Pós-Graduação Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial - 0243

Ano de Ingresso: 2019 - Situação: Regular

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

Resultado

Dados do Aluno no Programa

Aluno: [Imagem do Aluno] Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial

Programa: [Imagem do Programa] Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial

Curso: [Imagem do Curso] Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial

Área Concentração: Telecomunicações E Redes

Linha de Pesquisa: Redes E Sistemas Distribuídos

Data Matrícula: 18/02/2019 Data Regular: 18/02/2020 Data de Defesa: --/--/---- Entrega Versão Final: --/--/----

Crédito(s) completado(s): 12 Coeficiente: 9,5 Situação: Regular

Orientador: Emilio Carlos Gomes Wille

Co-orientador: Joilson Alves Junior

Dados da Banca de Defesa

Defesa

Título: Análise E Caracterização De Luminária Led Aplicada Em Comunicação Por Luz Visível

Data da banca: 01/09/2020

Horário: 09:00

Local: Videoconferência

[Editar dados da Banca](#)

Confirmação dos Membros da Banca

Papel	Membros da Banca Cadastrados	Confirmar Presença
Presidente	[Imagem do Membro] [UTFPR - Curitiba]	☒ Ausente Clique aqui para confirmar Presença
Membro da Banca - Externo	[Imagem do Membro] Pontificia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr) - Externo]	☒ Ausente Clique aqui para confirmar Presença
Co-orientador	[Imagem do Membro] PR - Reitoria]	☒ Ausente Clique aqui para confirmar Presença
Membro da Banca - UTFPR	[Imagem do Membro] FPR - Reitoria]	☒ Ausente Clique aqui para confirmar Presença

[Editar Membros](#)

Quantidade de Membros Cadastrados: 4

Quantidade Mínima de Membros da Banca Exigido pelo Programa: 3

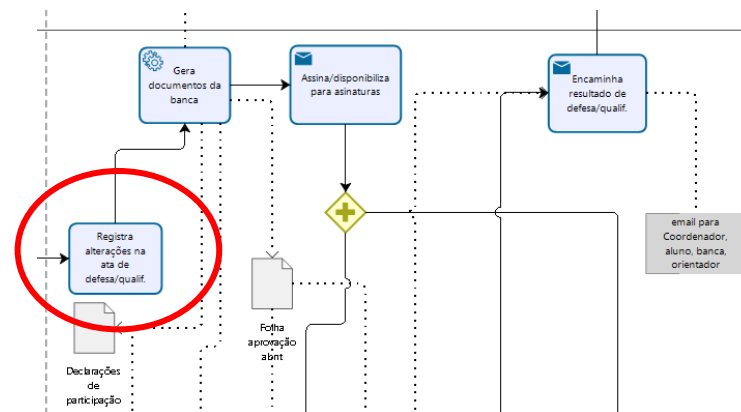
com Presença Confirmada: 0

Clique em "Confirmar Presença" para cada Membro da Banca. Somente após a confirmação da quantidade mínima exigida pelo Programa habilitará a geração dos documentos da Banca

Processo: Titulação

Orientador

- Todos os dados cadastrados serão usados para gerar os documentos
- Importante **atualizar e confirmar** antes de gerar os documentos
- Caso necessário alterar título, por exemplo, é necessário gerar os documentos novamente caso tenham sido gerados.



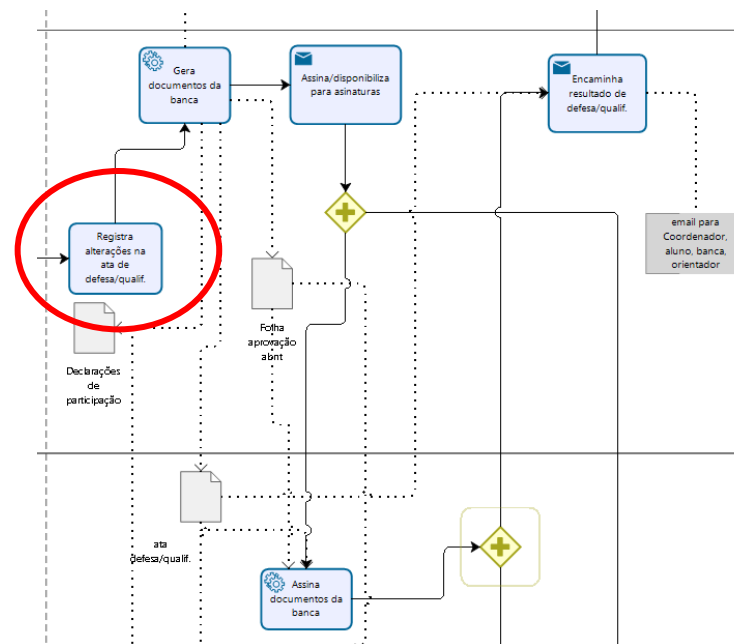
Edição dos Dados da Banca de Defesa	
Defesa	
Título:	Análise E Caracterização De Luminária Led Aplicada Em Comunicação Por Luz Visível 169
Resumo:	Este Trabalho Apresenta O Estudo De Uma Luminária Led (Light Emitting Diode) Real Para Análise Simultânea Do Desempenho De Iluminação E De Comunicação Para Sistemas De Comunicação Por Luz Visível (Vlc - Visible Light Communication), Em Ambientes Internos (Indoor), Por Meio De Medidas Fotométricas E Radiométricas Apresenta-Se A Análise De Desempenho De Um Concentrador Óptico Acoplado À Luminária, Com Suas Características Reproduzidas E Simuladas Nos Softwares Solidworks E Apex. As Simulações Foram Comparadas Com Medidas De Caracterização Da Luminária Em Laboratório, Demonstrando A Utilidade Desses Softwares Para Predições Mais Realistas De Sistemas Vlc. Como Também, Para Análise De Componentes Ópticos, Desde Que Sejam Realizadas Calibrações De Potência Dos Leds Para Aplicação Em Sistemas Práticos. 3193
Palavra-Chave:	Comunicação Em Luz Visível; Led; Snr. 963
Title:	Analysis And Characterization Of Led Luminaire Applied In Visible Light Communication 165
Abstract:	This Work Presents The Study Of A Led (Light Emitting Diode) Luminaire For Simultaneous Analysis Of Lighting And Communication Performance For Indoor Visible Light Communication (Vlc) Systems. Through Photometric And Radiometric Measurements, The Performance Analysis Of An Optical Concentrator Coupled To The Luminaire Is Presented, With Its Characteristics Reproduced And Simulated In The Solidworks And Apex Software. The Simulations Were Compared With Measures Used To Characterize The Luminaire In The Laboratory, Demonstrating The Usefulness Of These Software For More Realistic Predictions Of Vlc Systems, As Well As For Analyzing Optical Components, As Long As Power Calibrations Of The Leds Are Performed For Application In Practical Systems. 3249
Keywords:	Visible Light Communication; Led; Snr. 961
Lista de Produções:	4000
Data da Banca:	26/08/2020 Período estimado para Marcação da Defesa: 18/08/2020 a 30/08/2022
Horário:	10:00
Local:	Videoconferencia:
Recursos multimídia:	190
Observações:	4000

Cancelar Alteração Cravar Dados

Processo: Titulação

Orientador

- Permite assinar somente quem tiver presença confirmada
- Permite editar membros e incluir membros no dia da banca para qualquer eventualidade
- Habilita gerar documentos somente quando tiver a presença mínima de acordo com o programa



Confirmação dos Membros da Banca		
Membros da Banca Cadastrados		
Papel	Membro	Confirmar Presença
Presidente	[UTFPR - Curitiba]	☒ Presente Clique aqui para marcar Ausência
Membro da Banca - Externo	[Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr) - Externo]	☒ Presente Clique aqui para marcar Ausência
Co-orientador	[UTFPR - Reitoria]	☒ Presente Clique aqui para marcar Ausência
Membro da Banca - UTFPR	[UTFPR - Reitoria]	☐ Ausente Clique aqui para confirmar Presença
✎ Editar Membros		
Quantidade de Membros Cadastrados:		4
Quantidade Mínima de Membros da Banca Exigido pelo Programa:		3
com Presença Confirmada:		3

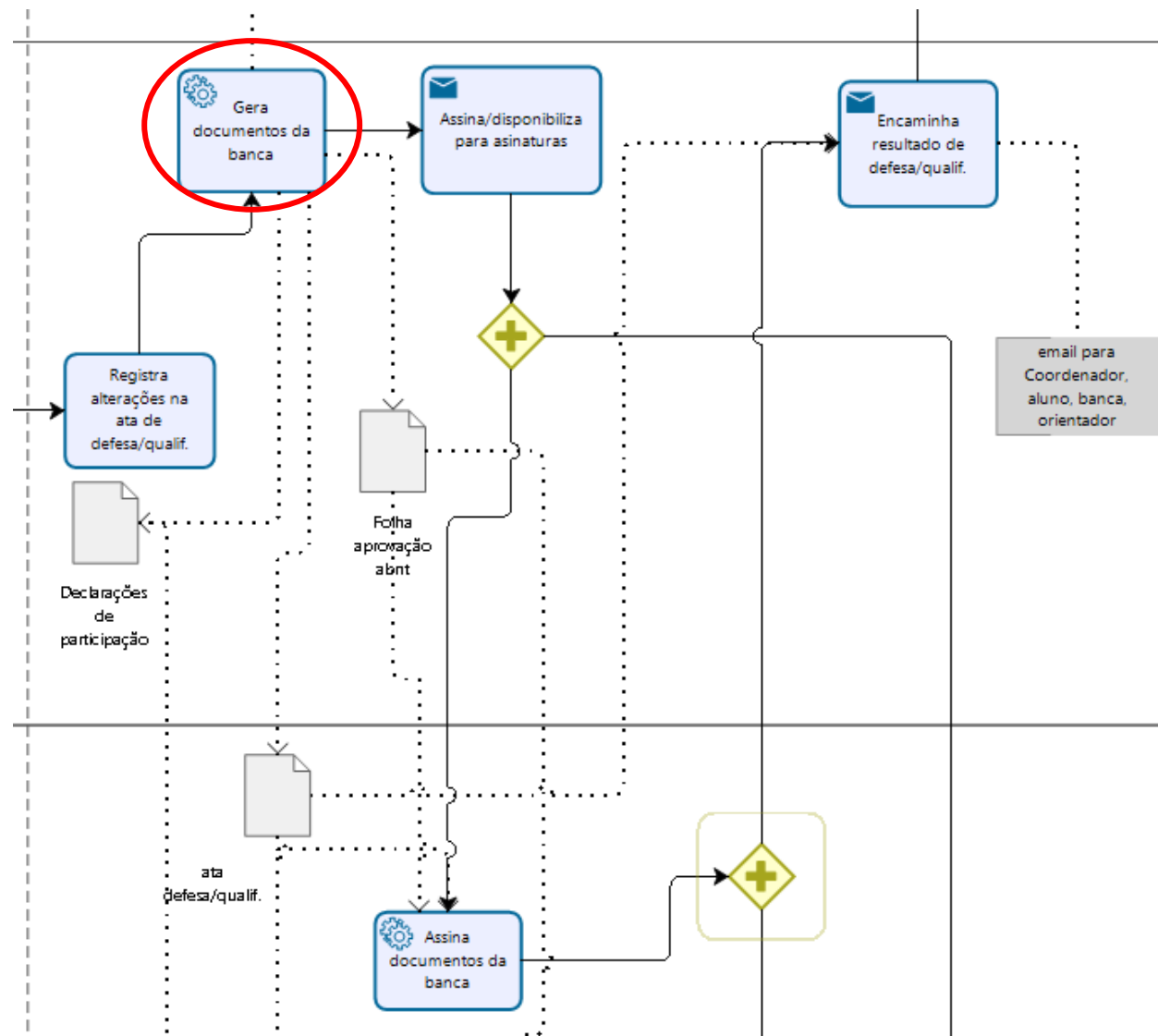


Processo: Titulação

Orientador

- Documentos gerados na banca
 - Certificado de participação
 - E-mail e disponibilização para coordenador
 - Ata de defesa ou qualificação
 - Folha de aprovação (ABNT)
 - A ser disponibilizada em caso de aprovação
 - Declaração/parecer
 - Emitida pelos membros da banca (edita e assina)
 - Permite edição

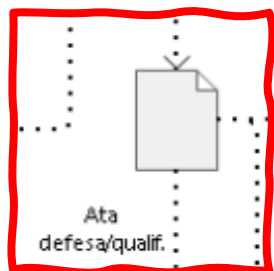
Podem ser recriados, se necessário, com cautela!



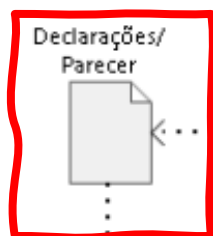
Processo: Titulação

Orientador

Documentos gerados no dia da banca
ou posteriormente
(declarações/pareceres, por exemplo)



Orientador
edita e assina,
aluno,
coordenador e
membros da
banca assinam

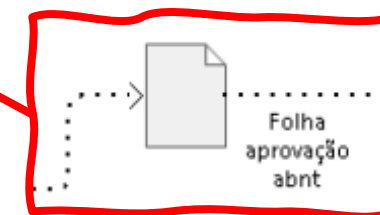


Membros da
banca editam
e assinam

Documentos da Banca		
Documentos Cadastrados		
ATENÇÃO: Os documentos a serem gerados utilizam as informações cadastradas na Marcação da Defesa como: Título, Data/Hora da Banca, entre outras. Para editar, utiliza o botão acima "Editar Dados da Banca".		
✓ Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado:	Assinar	Disponibilizar para Assinatura
*** Documento não Gerado ***		Gerar - Ata
✓ Certificado de Participação em Banca de Defesa de Mestrado:	Assinar	Disponibilizar para Assinatura
*** Documento não Gerado ***		Gerar - Certificado
✓ Folha de Aprovação de Dissertação:	Visualizar	Disponibilizar para o Aluno
*** Documento não Gerado ***		Gerar - Folha de Aprovação
Parecer: (Utilizar esse parecer em conjunto com a ATA, quando necessário)	Assinar	Disponibilizar para Assinatura
[UTFPR - Curitiba] (Presidente)	Selecione o Tipo de Parecer	
[Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr) - Externo]	Selecione o Tipo de Parecer	
[UTFPR - Reitoria]	Selecione o Tipo de Parecer	
Declaração de Participação à distância: (Utilizar essa declaração em conjunto com a ATA, quando necessário)	Assinar	Disponibilizar para Assinatura
[UTFPR - Curitiba] (Presidente)	Selecione o Tipo de Declaração	
[Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr) - Externo]	Selecione o Tipo de Declaração	
[UTFPR - Reitoria]	Selecione o Tipo de Declaração	



Coordenador
assina



Gerada pelo
sistema para
disponibilizar
para o
estudante
colocar na
versão final

Em Português e em Inglês

Em Português e em Inglês

Todos os documentos são gerados e disponibilizados pelo orientador

Processo: Titulação

Orientador

Permite gerar e editar a Ata

Fixa: dados da defesa e membros da banca com presença confirmada; para alterar, deve ser **modificado** nos dados da defesa no **sistema**
Editável: texto da ata

Ata – dados fixos e texto editável

Agendar Defesa

Dados da Banca de Defesa
Defesa
09/2020
00
eoconferencia
Editar dados da Banca

Confirmação do(a) Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado

Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus

UTPR

ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO Nº 84

Dissertação para Obtenção do Título de Mestre

Área de Concentração:

Linha de Pesquisa:

No dia 01 de Setembro de 2020 às 09:00h, reuniu-se na Sala Videoconferência, a banca examinadora composta pelos pesquisadores indicados a seguir, para examinar a proposta de dissertação de mestrado do candidato, intitulada:

Análise visível

Orientador: Prof. Dr.

Co-Orientador: Prof. Dr.

Código-Fonte

Estilo

Formata...

B I S

Considerando o trabalho avaliado, formalizo para fins de registro, por meio desta declaração, minha decisão de que o candidato pode ser considerado: [(1) Aprovado; ou (2) Aprovado com Restrições; ou (3) Reprovado].

Observações:

Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada às __h__, dela sendo lavrado a presente ata, que segue assinada pela Banca Examinadora e pelo Candidato.

O candidato está ciente que a concessão do referido título está condicionada à: (a) satisfação dos requisitos solicitados pela Banca Examinadora; (b) entrega da dissertação em conformidade com as normas exigidas pela UTFPR; (c) atendimento ao requisito de publicação estabelecido nas normas do Programa; e (d) entrega da documentação necessária para elaboração do Diploma. A Banca Examinadora determina um **prazo máximo de** dias, considerando os prazos máximos definidos no Regulamento Geral do Programa, para o cumprimento dos requisitos (desconsiderar caso

Prof. Dr. - Presidente - UTFPR

Profa. - Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr)

Prof. Dr.

Candidato [

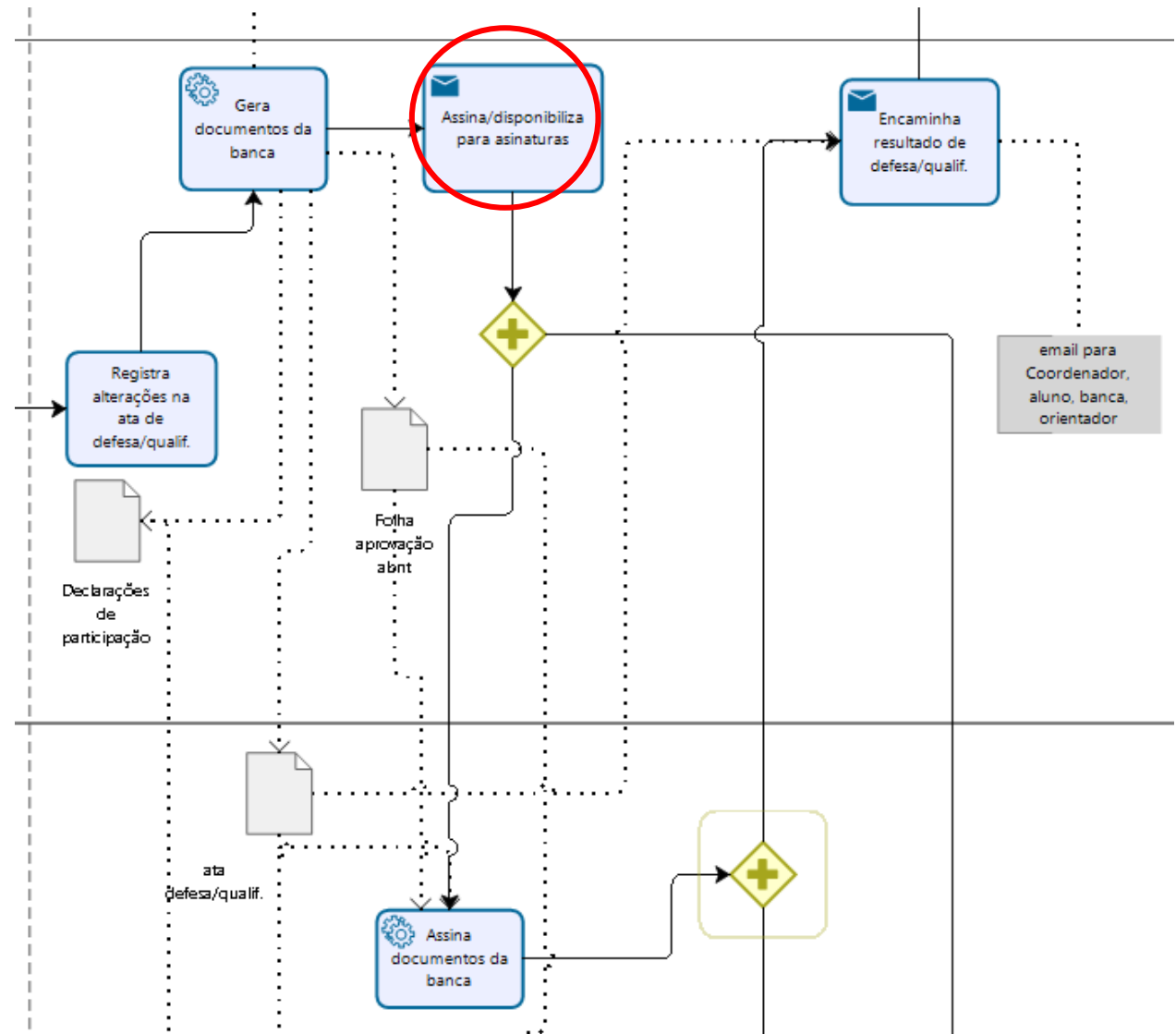
Cancelar Confirmar Ata

Processo: Titulação

Orientador

- Ao disponibilizar os documentos
 - Certificado de participação da banca: o sistema envia e-mail para o **coordenador** assinar
 - Ata: aparece em documentos disponibilizados para o **aluno**, **membros da banca** e **coordenador** assinarem
 - Declarações e pareceres: orientador gera o documento, disponibiliza e membros da banca podem editar e assinar

Podem ser recriados, se necessário, com cautela!



Processo: Titulação

Orientador

Ata – Assinatura

- Permite assinar na **própria tela** (Ex. defesas presenciais)
- Permite **disponibilizar** para os membros assinarem em **documentos disponibilizados** (ex. defesas virtuais) de acordo com perfil (aluno, membro da banca...)

Assinante:	Professor
Cargo/Papel:	Membro da Banca
Senha:	
Cancelar Assinar	

Pesquisar:

☒ Assinatura Pendente ² ☐ Edição Pendente ⁰ ☐ Assinados ¹ ☐ Disponibilizados ⁰

Resultado

Documentos Disponibilizados Para Assinatura						
#	Tipo Documento	Função/Cargo para assinatura	Data Disponibilização	Pessoa Disponibilizou	Assinantes	Ação
1	Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado	Membro da Banca	18:05:06		E (Candidato) [18:17:46] E (Membro da Banca (Presidente)) [21:32:08]	Assinar - Ata
2	Termo de Declaração de Concordância e Veracidade	Externo	02/09/2020 21:35:44		-	Assinar - Termo

Processo: Titulação

Orientador

Documentos gerados –
Disponibilização e cancelamento

- Permite acompanhar se os documentos já foram assinados ou disponibilizados
- Permite, caso necessário, **cancelar disponibilizações** ou **documentos** através dos “X” (em vermelho). **Cancelar documentos** já assinados requer uma **justificativa** e reinicia todo o processo de criação do documento
- O processo de cancelamento é o mesmo para qualquer documento gerado

Documentos da Banca

Documentos Cadastrados

⚠ ATENÇÃO: Os documentos a serem gerados utilizam as informações cadastradas na Marcação da Defesa como: Título, Data/Hora da Banca, entre outras. Para editar, utiliza o botão acima "Editar Dados da Banca".

Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado:

☒ **Ata criado(a) em:** [Data] **por:** [Nome] **X**

Assinar **Disponibilizar para Assinatura**

Assinado em: [Data] 17:32:38

[Nome] [UTFPR - [Nome]] (Presidente)	Assinar	<input checked="" type="button" value="Disponibilizar"/>
[Nome] [Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr) - Externo]	Assinar	Disponibilizar
[Nome] [UTFPR - F [Nome]]	Assinar	<input checked="" type="button" value="Disponibilizar"/>
[Nome] [Candidato]	Assinar	☒ Disponibilizado para assinatura em: [Data] por: [Nome] X

Processo: Titulação

Orientador

Exemplo de Ata
assinada pelo
membros da banca
e pelo candidato



ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO Nº [redacted]

Dissertação para Obtenção do Título de Mestre [redacted]

Programa De Pós-Graduação Em [redacted]

Área de Concentração: [redacted]

Linha de Pesquisa: [redacted]

No dia [redacted] às [redacted]h, reuniu-se na Sala Videoconferência, a banca examinadora composta pelos pesquisadores indicados a seguir, para examinar a proposta de dissertação de mestrado do candidato [redacted], intitulada:

Análise e [redacted] de [redacted] com [redacted] de [redacted] por [redacted] visível

Orientador: Prof. Dr. [redacted]

Co-orientador: Prof. Dr. [redacted]

Considerando o trabalho avaliado, formalizo para fins de registro, por meio desta declaração, minha decisão de que o candidato pode ser considerado: _____Aprovado_____ [(1)
Aprovado; ou (2) Aprovado com Restrições; ou (3) Reprovado].

Observações:

Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada às [redacted]h, dela sendo lavrado a presente ata, que segue assinada pela Banca Examinadora e pelo Candidato.

O candidato está ciente que a concessão do referido título está condicionada à: (a) satisfação dos requisitos solicitados pela Banca Examinadora; (b) entrega da dissertação em conformidade com as normas exigidas pela UTFPR; (c) atendimento ao requisito de publicação estabelecido nas normas do Programa; e (d) entrega da documentação necessária para elaboração do Diploma. A Banca Examinadora determina um **prazo máximo de [redacted] dias**, considerando os prazos máximos definidos no Regulamento Geral do Programa, para o cumprimento dos requisitos (desconsiderar caso reprovado), sob pena de, não o fazendo, ser desvinculado do Programa sem o Título de Mestre.

Assinam a presente ata os membros da Banca Examinadora e o Candidato:

Prof. Dr. [redacted] - Presidente - UTFPR

Profa. Dra. [redacted] - Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr)

Prof. Dr. [redacted] - UTFPR

Candidato [redacted]



Documento assinado eletronicamente por [redacted] Candidato, em 09/09/2020, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por [redacted], Membro da Banca (Presidente), em 09/09/2020, às 21:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por [redacted], Membro da Banca, em 09/09/2020, às 21:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Este documento foi gerado eletronicamente em: [redacted] 18:04:41
Para conferir a autenticidade deste documento acesse: <http://utfpr.utfpr.edu.br/sistemas/utfpr.edu.br/documentos>
Informe o Código Verificador: 00000 e Código CRC: 338

Processo: Titulação

Aluno

Acesso via Portal do Aluno

<http://portal.utfpr.edu.br/alunos/portal-do-aluno>

Seja Bem-vindo ao Portal do Aluno

Aluno: **FRANCISCA DE SOUZA MORAES**

Selecione o Curso: Mestrado - Programa De Pós-Graduação Em [] - Situação : Regular

Atualização Cadastral | Inscrição - Auxílio Estudantil | Requerimento De Disciplina | Boletim | Requerimento Derac | Histórico Completo | Matrícula Calam | Declarações | Declaração De Disciplina Cursada | Solicitação - Marcação Da Defesa/Qualificação | **Documentos Disponibilizados** | Mapa De Professores | E-Mail Institucional | Relatório Refeições Ru | Minha Biblioteca

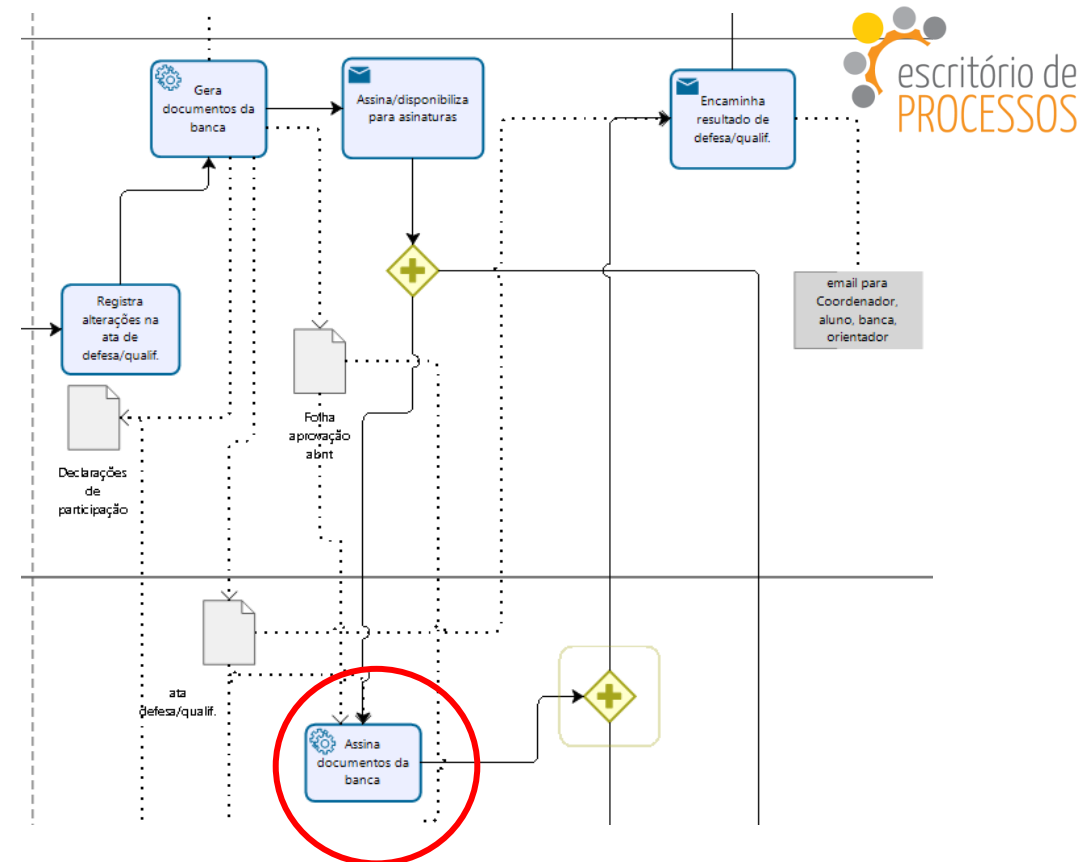
Documentos Disponibilizados

Pesquisar:

☒ Assinatura Pendente **1** ☐ Edição Pendente **0** ☐ Assinados **0** ☐ Disponibilizados **0**

Resultado

#	Tipo Documento	Função/Cargo para assinatura	Data Disponibilização	Pessoa Disponibilizou	Assinantes	Ação
1	Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado	Candidato	2020 18:05:01			Assinar - Ata



- Aluno assina Ata e acessa documentos disponibilizados no Portal do Aluno

Assinante: **Aluno**

Cargo/Papel: **Candidato**

Senha:

Processo: Titulação

Aluno

Ata – Assinada



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Câmpus [redacted]



ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO Nº [redacted]

Dissertação para Obtenção do Título de Mestre [redacted]

Programa De Pós-Graduação Em [redacted]

Área de Concentração: [redacted]

Linha de Pesquisa: [redacted]

No dia [redacted] às [redacted] h, reuniu-se na Sala Videoconferência, a banca examinadora composta pelos pesquisadores indicados a seguir, para examinar a proposta de dissertação de mestrado do candidato [redacted], intitulada:

Análise [redacted] visível

Orientador: Prof. Dr. [redacted]

Co-orientador: Prof. Dr. [redacted]

Considerando o trabalho avaliado, formalizo para fins de registro, por meio desta declaração, minha decisão de que o candidato pode ser considerado: _____ [1] Aprovado; ou [2] Aprovado com Restrições; ou [3] Reprovado].

Observações:

Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada às [redacted] h, dela sendo lavrado a presente ata, que segue assinada pela Banca Examinadora e pelo Candidato.

O candidato está ciente que a concessão do referido título está condicionada à: (a) satisfação dos requisitos solicitados pela Banca Examinadora; (b) entrega da dissertação em conformidade com as normas exigidas pela UTFPR; (c) atendimento ao requisito de publicação estabelecido nas normas do Programa; e (d) entrega da documentação necessária para elaboração do Diploma. A Banca Examinadora determina um **prazo máximo de [redacted] dias**, considerando os prazos máximos definidos no Regulamento Geral do Programa, para o cumprimento dos requisitos (desconsiderar caso reprovado), sob pena de, não o fazendo, ser desvinculado do Programa sem o Título de Mestre.

Assinam a presente ata os membros da Banca Examinadora e o Candidato:

Prof. Dr. [redacted] - Presidente - UTFPR

Profa. Dra. [redacted] - Pontifícia Universidade Católica Do Paraná (Pucpr)

Prof. Dr. [redacted] - UTFPR

Candidato [redacted]



Documento assinado eletronicamente por [redacted], Candidato, em 00/00/2000, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por [redacted], Membro da Banca (Presidente), em 00/00/2000, às 21:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por [redacted], Membro da Banca, em 00/00/2000, às 21:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Este documento foi gerado eletronicamente em: [redacted] 18:04:41
Para conferir a autenticidade deste documento acesse: <https://utfpr-utfpr.edu.br/sistemas/utfpr.edu.br/documentos>
Informe o Código Verificador: 000000 e Código CRC: 338

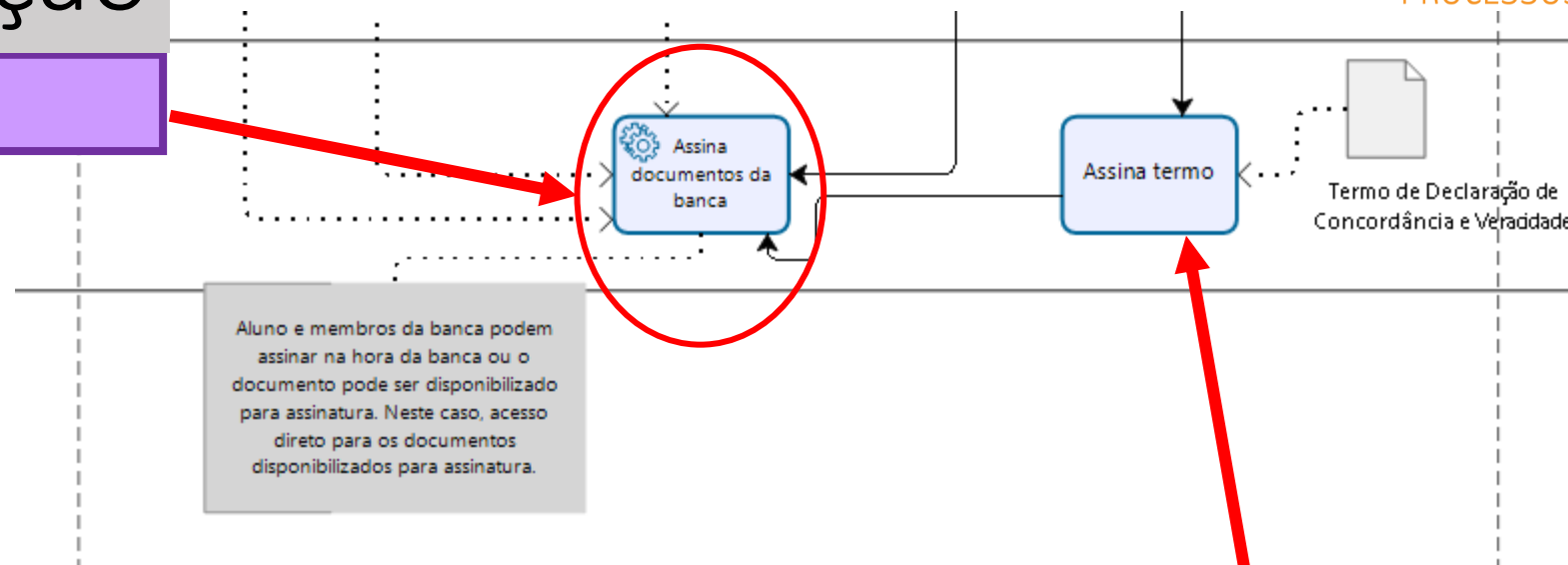
Exemplo de Ata assinado pelo membros da banca e o candidato (Aluno) com registro de assinatura no documento e no sistema

Função/Cargo para assinatura	Data Disponibilização	Pessoa Disponibilizou	Assinantes	Ação
Candidato	18:05:01	[redacted]	Eduardo Welter Mendes (Candidato) [00/00/2000 18:17:46]	Assinado em: 18:17:46

Processo: Titulação

Membro da Banca

- Assina/edita documentos
- Visualiza documentos assinados disponibilizados



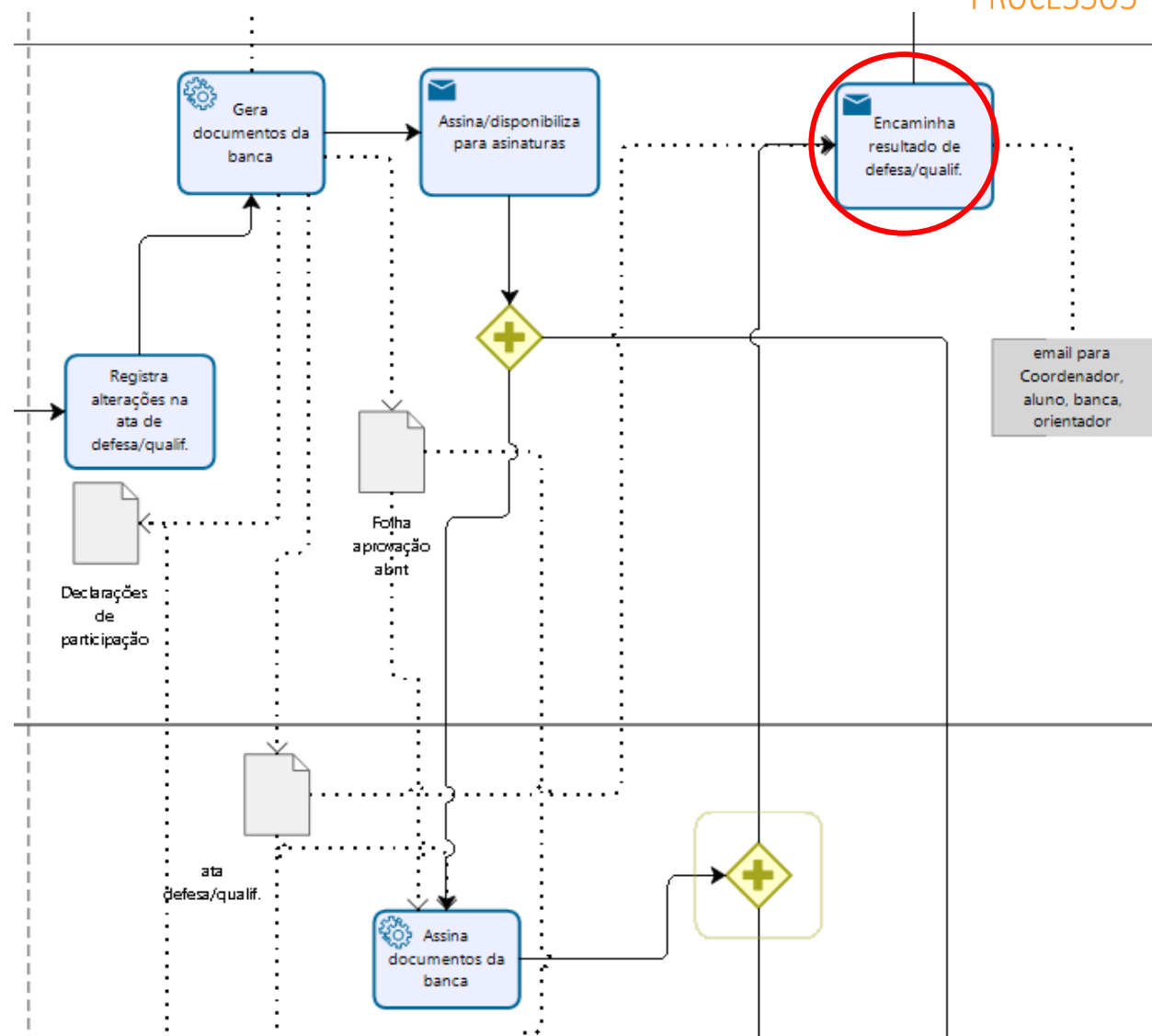
Membro da Banca Externo

- E-mail de Acesso (login)
 - Link sistemas.utfpr.edu.br com login e senha enviado no e-mail cadastrado
- Após acessar
 - Atualização cadastral e assinatura do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

Processo: Titulação

Orientador

- Após as assinaturas (aluno, membros da banca e coordenador), o **orientador** encaminha o resultado da banca para o registro no Sistema Acadêmico (para coordenação ou Secretaria Stricto)

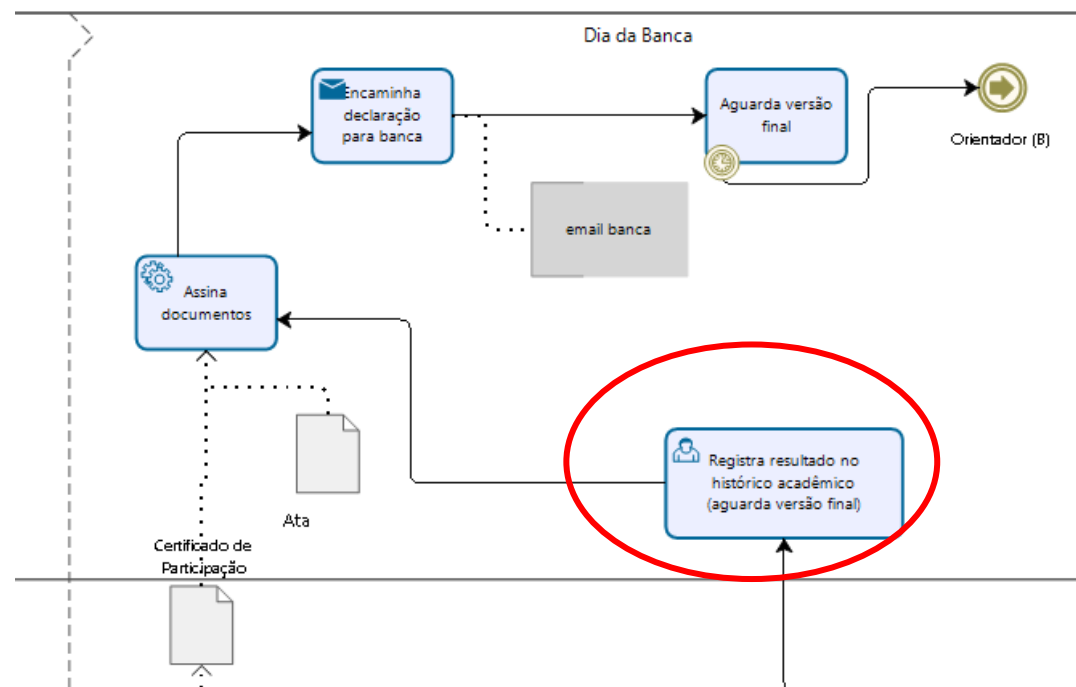


Processo: Titulação

Coordenador

- Coordenador ou Secretaria Stricto fazem o registro no Histórico Escolar alterando a situação do aluno para “Aguarda versão Final” (ou conforme o resultado da banca)

Secretaria Stricto



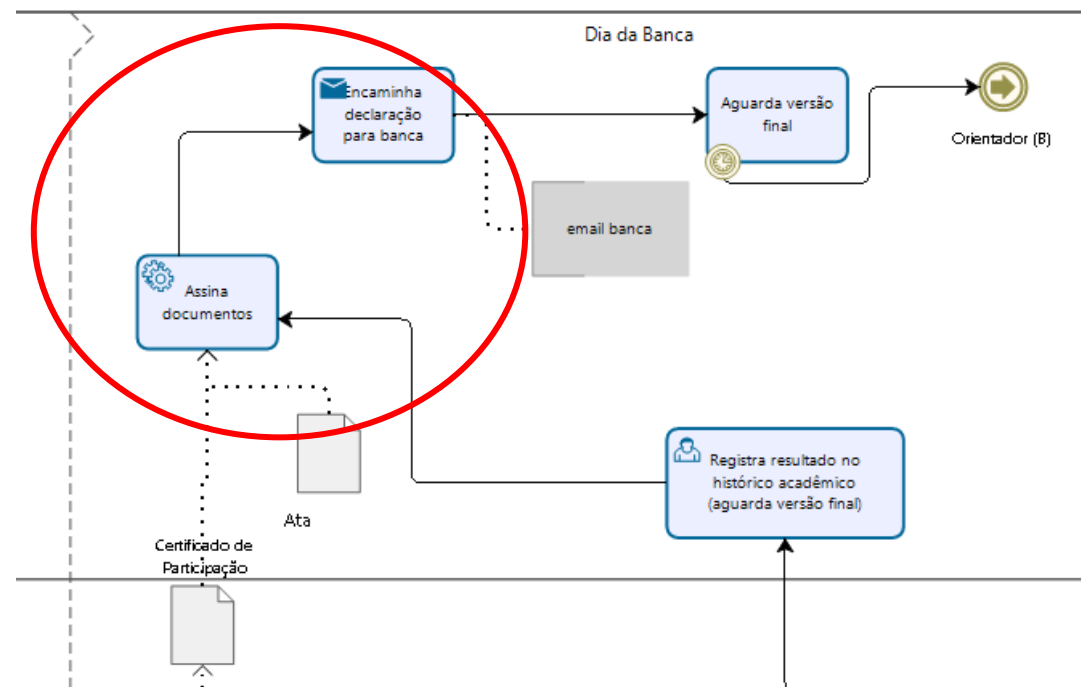
Aviso: uma vez efetuado, o resultado do lançamento **não** poderá ser desfeito.

*** Lançar Resultado da Banca ***

Resultado:

Processo: Titulação Coordenador

- Coordenador assina Certificado de participação para membros da banca e o **sistema** encaminha por e-mail



Documentos da Banca		
Documento	Assinante(s)	Ação
Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado Ata criado(a) em: 02/09/2020 18:04:41 Por: [Redacted]	(Candidato) [Redacted] 18:17:46] [Redacted] (Membro da Banca (Presidente)) [02/09/2020 21:32:08] [Redacted] (Membro da Banca) [Redacted] 21:38:32]	Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado Pendente Assinatura do Coordenador do Programa
Certificado de Participação em Banca de Defesa de Mestrado Certificado criado(a) em: 02/09/2020 17:36:17 Por: [Redacted]		Disponibilizado para: [Redacted] [Coordenador do Programa De Pós-Graduação Em [Redacted]] em: 02/09/2020 21:41:42 por: [Redacted] Ir para Documentos Disponibilizados
Folha de Aprovação de Dissertação		

Processo: Titulação

Coordenador

Visão geral dos documentos da banca para acompanhamento do coordenador, orientador ou secretaria stricto

Documentos da Banca		
Documento	Assinante(s)	Ação
Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado Ata criado(a) em: 06/05/2021 09:54:34 Por: J	J (Membro da Banca (Presidente)) [06/05/2021 09:59:42] I (Membro da Banca) [06/05/2021 11:12:28] I (Membro da Banca) [06/05/2021 17:08:53] D (Membro da Banca) [06/05/2021 21:31:06] R (Candidato) [31/05/2021 16:25:33] W (Coordenador do Programa De Pós-Graduação Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial) [22/07/2021 15:32:43]	 Ata da Defesa de Dissertação de Mestrado ✖
Certificado de Participação em Banca de Defesa de Mestrado Certificado criado(a) em: 05/05/2021 14:03:15 Por:	W (Coordenador do Programa De Pós-Graduação Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial) [09/05/2021 14:16:17]	Certificado de Participação em Banca de Defesa de Mestrado ✖ Enviar E-mail aos Membros da Banca Informando Certificado Disponível Certificado disponibilizado para todos os membros da banca em Stricto Sensu >> Documentos Disponibilizados
Folha de Aprovação de Dissertação Folha de Aprovação criado(a) em: 06/05/2021 10:01:42 Por: J	** Documento não é assinado **	Folha de Aprovação de Dissertação
Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Inglês		Documento não gerado
Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português Declaração criado(a) em: 05/05/2021 14:05:01 Por: J	M (Membro da Banca) [05/05/2021 16:29:21]	Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português ✖
Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português Declaração criado(a) em: 05/05/2021 14:03:54 Por:	A (Membro da Banca (Presidente)) [05/05/2021 14:04:15]	Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português ✖
Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português Declaração criado(a) em: 05/05/2021 14:04:43 Por: J	Ma (Membro da Banca) [05/05/2021 15:54:51]	Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português ✖
Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português Declaração criado(a) em: 05/05/2021 14:05:08 Por: J	Da (Membro da Banca) [09/05/2021 23:49:06]	Declaração de Participação à Distância em Banca de Defesa de Mestrado - Português ✖
Parecer da Defesa de Mestrado - Inglês		Documento não gerado
Parecer da Defesa de Mestrado - Português Parecer criado(a) em: 09/05/2021 14:29:52 Por: J		Documento não Validado/Assinado
Parecer da Defesa de Mestrado - Português Parecer criado(a) em: 09/05/2021 14:29:29 Por: J	D (Membro da Banca) [09/05/2021 23:49:48]	Parecer da Defesa de Mestrado - Português ✖
Parecer da Defesa de Mestrado - Português Parecer criado(a) em: 11/05/2021 11:18:41 Por: J	Ar (Membro da Banca (Presidente)) [11/05/2021 11:20:09]	Parecer da Defesa de Mestrado - Português ✖
Parecer da Defesa de Mestrado - Português Parecer criado(a) em: 09/05/2021 14:29:41 Por:		Documento não Validado/Assinado
Termo de Aprovação de Dissertação Termo criado(a) em: 09/05/2021 14:25:47 Por: J	V (Coordenador do Programa De Pós-Graduação Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial) [09/05/2021 14:27:31]	Termo de Aprovação de Dissertação ✖
resultado: Aprovado		

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

Titulação

(Agendamento, Banca, Conclusão)

Agendamento

(Marcação de banca, Membros da banca, Aprovação do agendamento)

Banca

(Dia da Banca, Documentos, Registro Acadêmico)

Conclusão

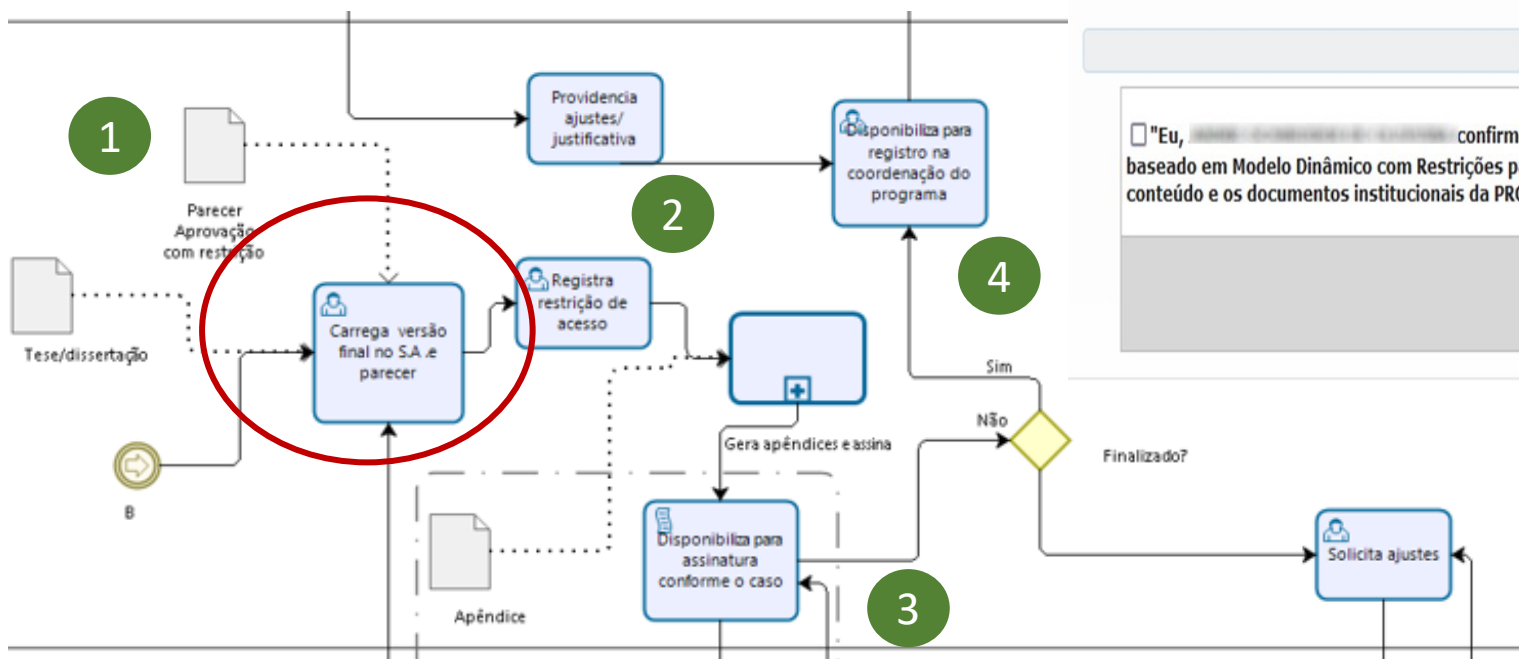
(Entrega Final, Histórico, Publicação RIUT, Conclusão)



Processo: Titulação

Orientador

- Orientador carrega versão final



Arquivo Versão Final

Obs.: Carregar somente a última versão final do trabalho. Caso necessite atualizar o arquivo, favor primeiramente excluir a versão anterior e realizar o carregamento novamente.

Nome	Tamanho	Data Lançamento	Usuário	Opção
Nenhum Arquivo Encontrado!				

[Carregar Versão Final](#)

Restrição de Acesso ao Trabalho

Conforme definido na IN 10/2020, de 17 de agosto de 2020

Restrição De Acesso: [Selecione o Motivo:](#)

Histórico de Mensagens das Justificativas de Retorno da Versão Final

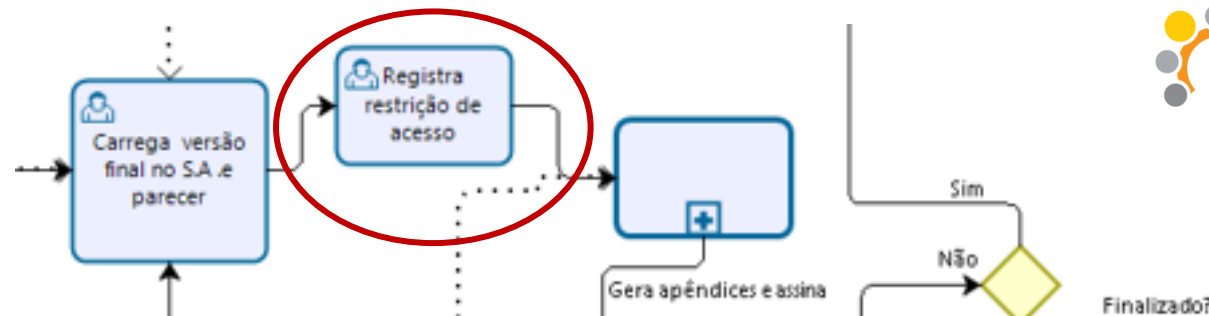
#	Fase	Usuário	Data
Nenhum Registro Encontrado			

Disponibilizar para a Coordenação do Programa

☐ "Eu, [\[nome do orientador\]](#), confirmo a entrega da versão final da Tese do aluno: [\[nome do aluno\]](#), com o Título: Controle de Velocidade baseado em Modelo Dinâmico com Restrições para um Robô Diferencial Escalador Magnético. Essa produção foi por mim validada, tendo como base o seu conteúdo e os documentos institucionais da PROPPG, e procedo agora ao envio para a Coordenação do Programa."

[Disponibilizar ao Coordenador](#)

Processo: Titulação Orientador



Registra tipo de restrição de acesso

1. **Sem restrição**
 - pode ter objeto educacional
2. Solicitação de **Patente/Registro de software**
 - indicar data de liberação (18 meses)
 - indicar orientações de restrição para a Biblioteca e **nr de processo do SEI** do pedido de patente ou registro de software
3. Uso de Informação da Empresa/Organização/Instituição
 - Upload do Apêndice

Restrição de Acesso ao Trabalho
Conforme definido na IN 10/2020, de 17 de agosto de 2020

Restrição De Acesso: **Nenhuma**

Selecione o tipo de restrição de acesso ao trabalho. Em caso de restrição por Patente/Registro de software, é necessário informar a data de liberação da restrição e caso necessário, uma orientação para a Biblioteca no campo observação. Caso o trabalho possua objeto educacional, é necessário carregar o Termo de Autorização de Uso de Imagem, Voz e Dados Digitais e Respectiva Cessão de Direitos.

Termo de Autorização de Uso de Imagem, Voz e Dados Digitais e Respectiva Cessão de Direitos
Conforme definido na IN 10/2020, de 17 de agosto de 2020

#	Nome	Tamanho	Data Lançamento	Usuário	Opção
Carregar Apêndice B (IN 10/2020 - PROPPG)					

Restrição de Acesso ao Trabalho
Conforme definido na IN 10/2020, de 17 de agosto de 2020

Restrição De Acesso: **Solicitação de Patente/Registro de Software (18 meses)**

Selecione o tipo de restrição de acesso ao trabalho. Em caso de restrição por Patente/Registro de software, é necessário informar a data de liberação da restrição e caso necessário, uma orientação para a Biblioteca no campo observação. Caso o trabalho possua objeto educacional, é necessário carregar o Termo de Autorização de Uso de Imagem, Voz e Dados Digitais e Respectiva Cessão de Direitos.

Data da Liberação*: **30/09/2021**

Código-Fonte

Estilo: Normal

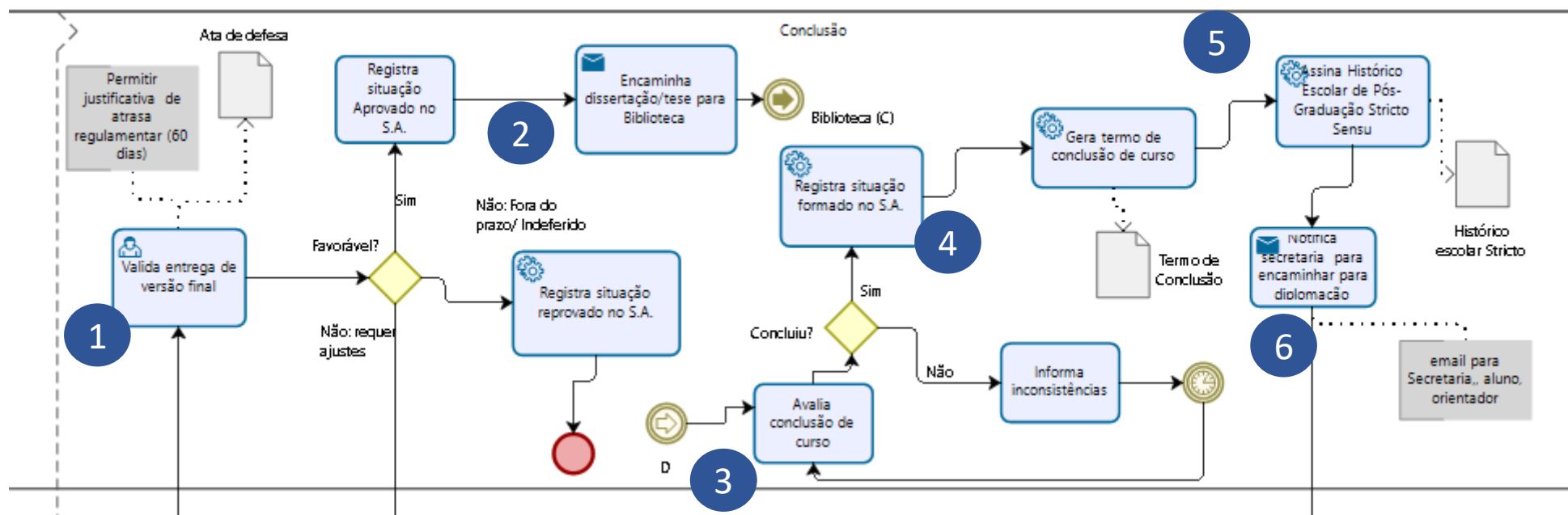
B I S

Observação:

Processo: Titulação

Coordenador

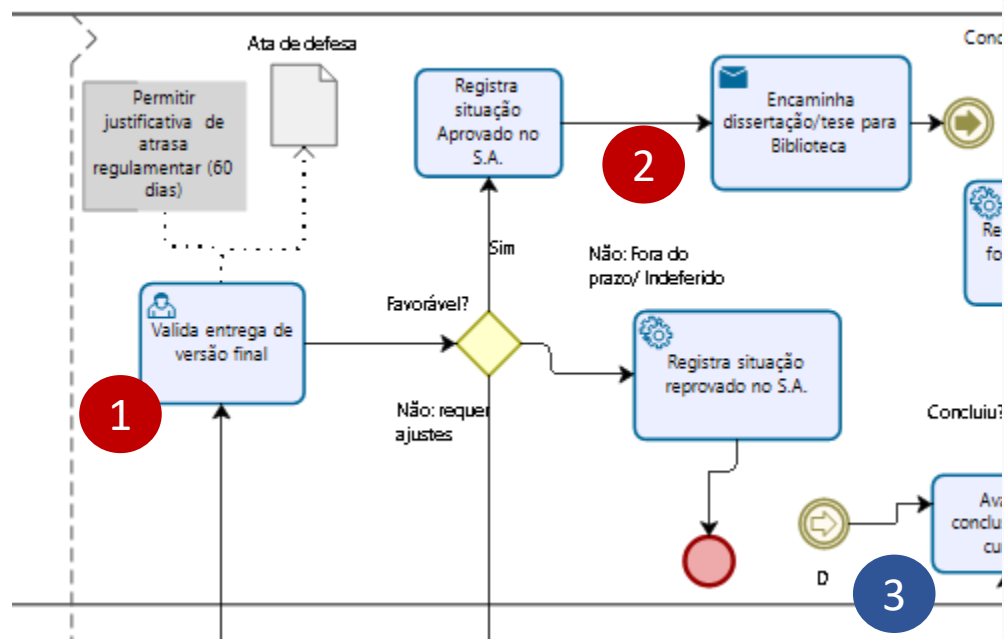
1. Valida entrega da versão final
2. Registra situação do aluno no curso e encaminha para registro na biblioteca, se aprovado
3. Avalia conclusão do curso
4. Forma aluno, se concluído
5. Gera e assina Termo de Conclusão e Histórico Escolar
6. Encaminha para diplomação



Processo: Titulação

Coordenador

1. Valida entrega da versão final
2. Registra situação do aluno no curso e encaminha para registro na biblioteca, se aprovado
3. Avalia conclusão do curso



Resultado

Dados do Aluno no Programa

Aluno: 1902350 - 

Programa: 001 - CPGEI - Programa De Pós-Graduação Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial

Curso: 243 - Mestrado Acadêmico

Área Concentração: Engenharia Biomédica

Linha de Pesquisa: Sensores E Instrumentos De Aplicações Biomédicas

Data Matrícula: 14/02/2017 Data Regular: 30/09/2018 Data de Defesa: 31/03/2021 Entrega Versão Final: --/--/----

Crédito(s) completado(s): 24 Coeficiente: 7,8 Situação: Aguardando Entrega De Versão Final

Orientado: 

Co-orient: 

Checklist Agendar Qualificação Resultado da Qualificação Agendar Defesa Resultado da Defesa **Conclusão**

Resultado da Banca de Defesa

Defesa

Título: 

Data da banca: 31/03/2021

Horário: 13:30

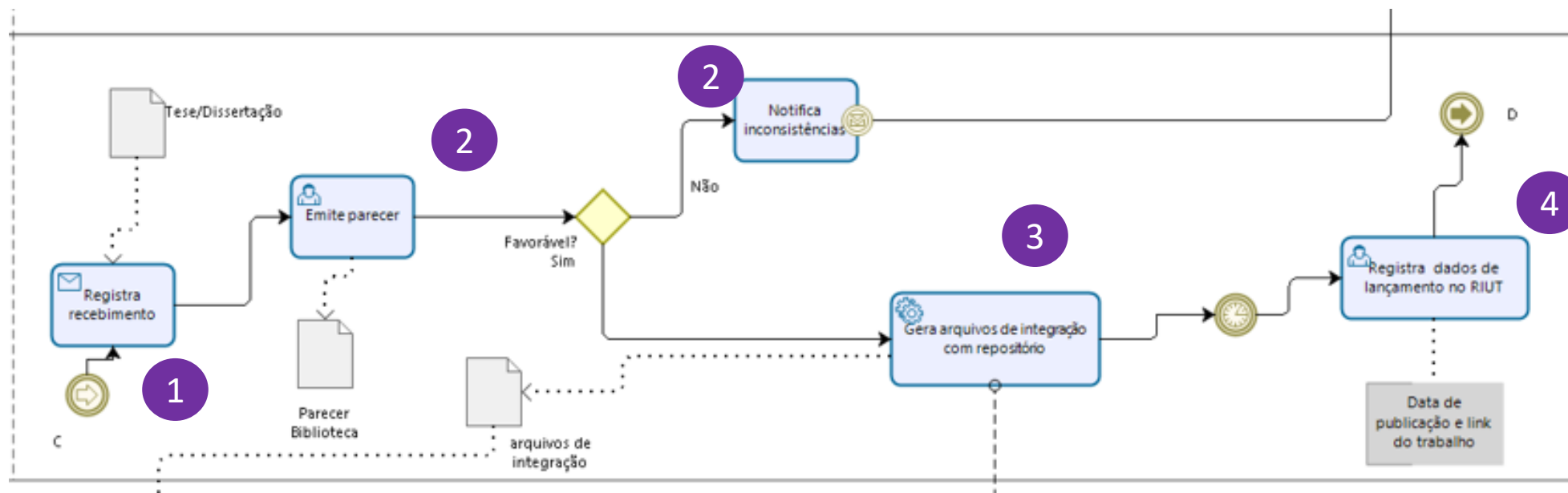
Local: Meet.Google.Com/Xmb-Fvzc-Jho

Aluno(a) na situação: Aguardando Entrega De Versão Final

Aguardando retorno da Biblioteca sobre publicação no RIUT.

Processo: Titulação

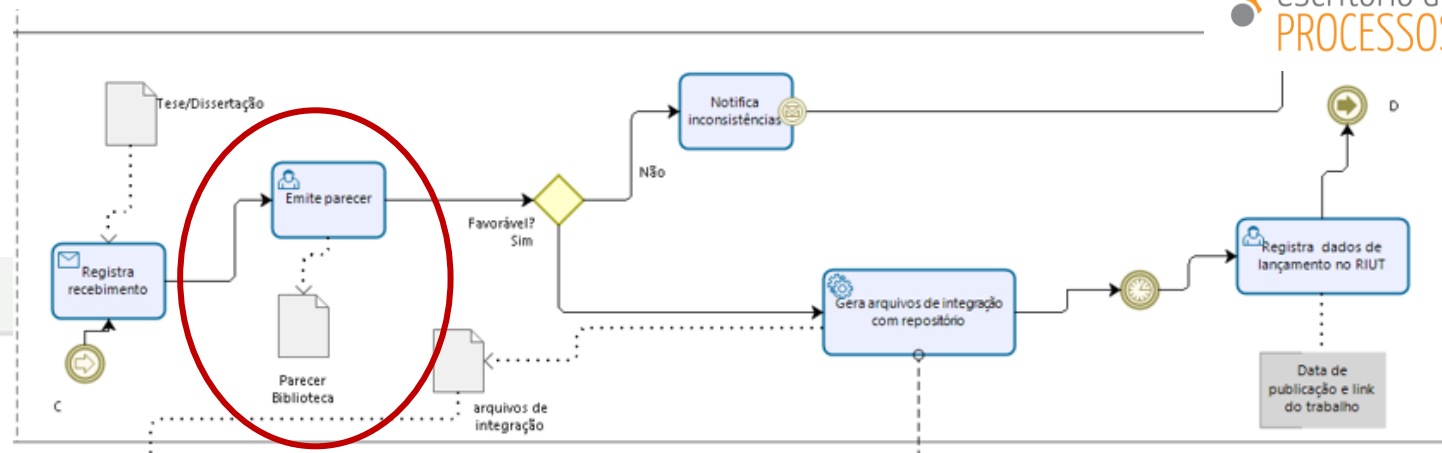
Biblioteca



1. A partir do encaminhamento do coordenador, a biblioteca registra o recebimento
2. Emite o parecer, notificando inconsistências ou aprovando a publicação no RIUT
3. Caso aprovada a publicação, gera arquivos de de integração
4. Registra dados do lançamento do RIUT no Sistema Acadêmico

Processo: Titulação

Biblioteca



Parecer Não Favorável

Justificativa para o Parecer Não Favorável:

Justificativa padrão:

*** Essa mensagem será enviada por e-mail ao Orientador: **Lucia Valéria Ramos De Arruda** e ao respectivo Aluno(a). Esta mensagem ficará registrada no Sistema Acadêmico ****

Modelo do E-mail a ser enviado:

Prezado Orientador(a) Lucia Valéria Ramos De Arruda,

A Versão Final da (dissertação/tese), do aluno(a): {Nome do Aluno} [{Cód. do Aluno}], com título: {Título do Trabalho} está sendo retornada pela biblioteca. Informamos que a entrega dos trabalhos deve estar consonante com os procedimentos estabelecidos pela IN 10/2020 PROPPG. Neste sentido, informamos que encontramos desconformidade no trabalho enviado:

- ☐ Problemas no título do trabalho. Atenção: O título deve ser idêntico nos dados do Sistema Acadêmico, na Capa, Folha de Rosto e Folha de Aprovação do trabalho
- ☐ Erro no nome do orientador no trabalho
- ☐ Erro no nome do coorientador no trabalho
- ☐ Ausência da licença Creative Commons regulamentada pelo Programa
- ☐ Licença Creative Commons indicada na versão final diferente da regulamentada pelo Programa
- ☐ O link para a licença Creative Commons não redireciona para a licença no site do Creative Commons
- ☐ Falta de elementos pré-textuais e/ou pós-textuais obrigatórios no trabalho
- ☐ Folha de Aprovação não foi emitida pelo Sistema Acadêmico
- ☐ Não segue o modelo de Folha de Rosto adotado na UTFPR
- ☐ Não atende as normas de trabalhos acadêmicos vigentes na instituição de defesa
- ☐ Não foram incluídos adequadamente os dados da Agência de Fomento
- ☐ A versão final do trabalho não está no formato PDF/A
- ☐ A versão final do produto não está em um dos formatos indicados pela PROPPG

Exemplo de parecer não favorável da biblioteca com indicações do que corrigir (checklist)

Processo: Titulação

Biblioteca

- Registra o lançamento do RIUT no **Sistema Acadêmico**
- Retorna para coordenador

Tese/Dissertação

Notifica inconsistências

Versão Final Recebida na Biblioteca
Data: 08/07/2021 15:20:23 por: Silvia Cristina Das Chagas E Silva

Integração com o Repositório Institucional - RIUT

Data de Integração com o RIUT: 05/05/2021

Link do Trabalho no RIUT: <https://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/25668>

Salvar

Dados da Defesa

Título: Busp: um Protocolo Adaptado para uma Rede de Monitoramento de Dados Utilizando Transporte Urbano

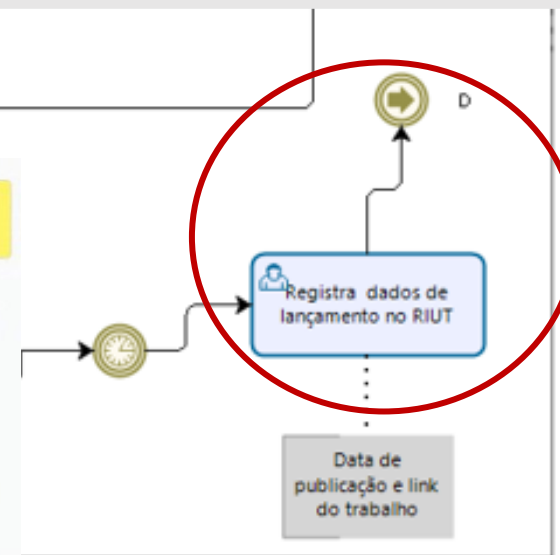
Data da Defesa: 05/05/2021 14:00h

Histórico do Processo de Entrega da Versão Final

Fluxo	Data	Por
Marcação da Defesa Disponibilizada para o Coordenador	15/04/2021 15:17:18	Anelise Munaretto Fonseca
Marcação da Defesa Confirmada pelo Coordenador	15/04/2021 20:06:32	Wilson Jose Da Silva
Dissertação/Tese Disponibilizada para o Coordenador	28/06/2021 14:34:30	Anelise Munaretto Fonseca
Entrega de Versão Final	06/07/2021 00:24:17	Wilson Jose Da Silva
Dissertação/Tese Recebida pela Biblioteca	08/07/2021 15:20:23	Silvia Cristina Das Chagas E Silva

Restrição de Acesso ao Trabalho
Conforme definido na IN 10/2020, de 17 de agosto de 2020

Restrição De Acesso: --



Processo: Titulação Coordenador

1. Valida entrega da versão final
2. Registra situação do aluno no curso e encaminha para registro na biblioteca, se aprovado
3. Avalia conclusão do curso

Dados do Aluno no Programa

Aluno:	1902350	Nome: [nome]					
Programa:	001 - CPGEI - Programa De Pós-Graduação Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial						
Curso:	243 - Mestrado Acadêmico						
Área Concentração:	Engenharia Biomédica						
Linha de Pesquisa:	Sensores E Instrumentos De Aplicações Biomédicas						
Data Matrícula:	14/02/2017	Data Regular:	30/09/2018	Data de Defesa:	31/03/2021	Entrega Versão Final:	--/------
Crédito(s) completado(s):	24	Coefficiente:	7,8	Situação:	Aguardando Entrega De Versão Final		
Orientador:	[nome]						
Co-orientador:	[nome]						

Checklist | Agendar Qualificação | Resultado da Qualificação | Agendar Defesa | Resultado da Defesa | **Conclusão**

Resultado da Banca de Defesa

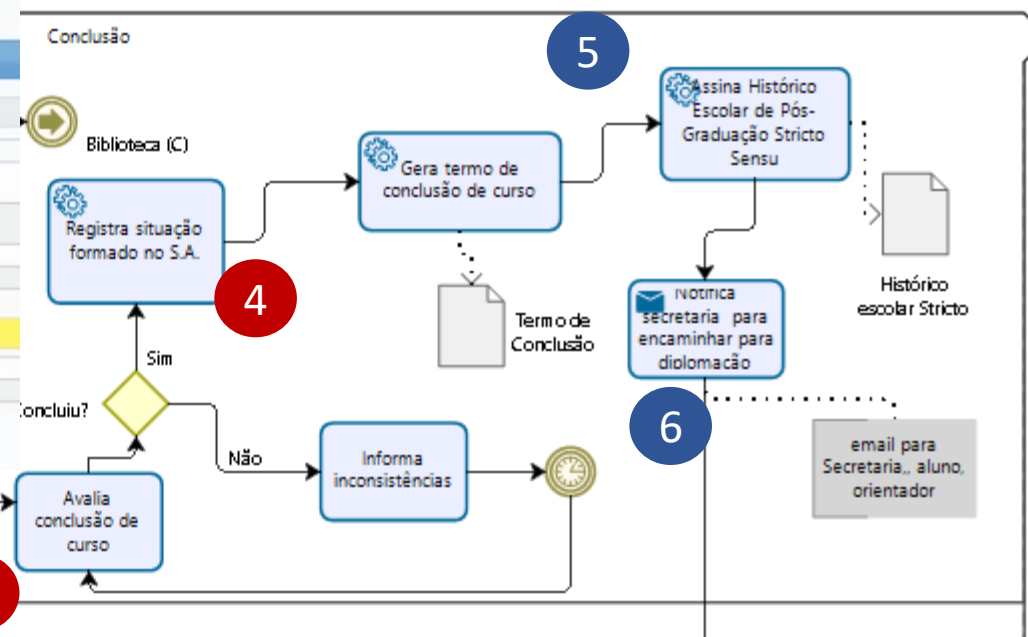
Defesa	
Título:	[nome]
Data da banca:	31/03/2021
Horário:	13:30
Local:	Meet:Google.Com/Xmb-Fvzc-Jho

Aluno(a) na situação: **Aguardando Entrega De Versão Final**

Data de Integração com o RIUT: 02/08/2021
Link do Trabalho no RIUT: <https://repositorio.utfor.edu.br/jspui/handle/1/25668>

Formar o Aluno

4. **Forma aluno, se concluído**
5. Gera e assina Termo de Conclusão e Histórico Escolar
6. Encaminha para diplomação



Processo: Titulação

Coordenador

1. Valida entrega da versão final
2. Registra situação do aluno no curso e encaminha para registro na biblioteca, se aprovado
3. Avalia conclusão do curso
4. Forma aluno, se concluído
5. **Gera e assina Termo de Conclusão e Histórico Escolar**
6. **Encaminha para diplomação**

Aluno(a) na situação: **Formado**

Integração com o Repositório Institucional - RIUT

Data de Integração com o RIUT: 02/08/2021
Link do Trabalho no RIUT: <https://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/25668>

Documentos de Conclusão

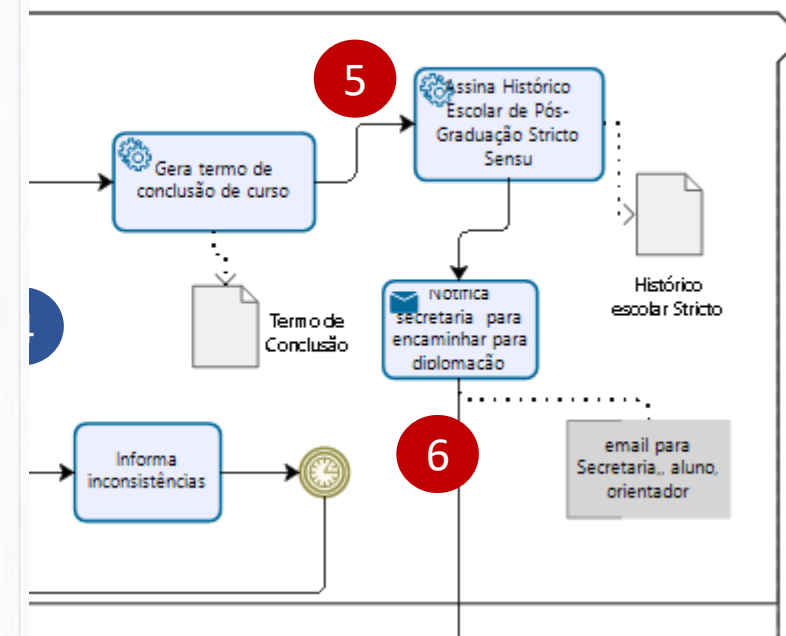
Documento	Assinante(s)	Ação
Termo de Conclusão de Mestrado		Termo Não Gerado pelo Coordenador Gerar - Termo
Histórico de Conclusão de Mestrado		Termo Não Gerado pelo Coordenador Gerar - Histórico de Conclusão

Histórico do Processo de Entrega da Versão Final

Fluxo	Data	Por
Solicitação de Defesa Disponibilizada para o Orientador	06/03/2021 23:07:58	Bruno Remuszka
Marcação da Defesa Disponibilizada para o Coordenador	29/03/2021 13:42:30	Fabio Kurt Schneider
Marcação da Defesa Confirmada pelo Coordenador	29/03/2021 14:11:27	Wilson Jose Da Silva

Restrição de Acesso ao Trabalho
Conforme definido na IN 10/2020, de 17 de agosto de 2020

Restrição De Acesso: --



Processo: Titulação

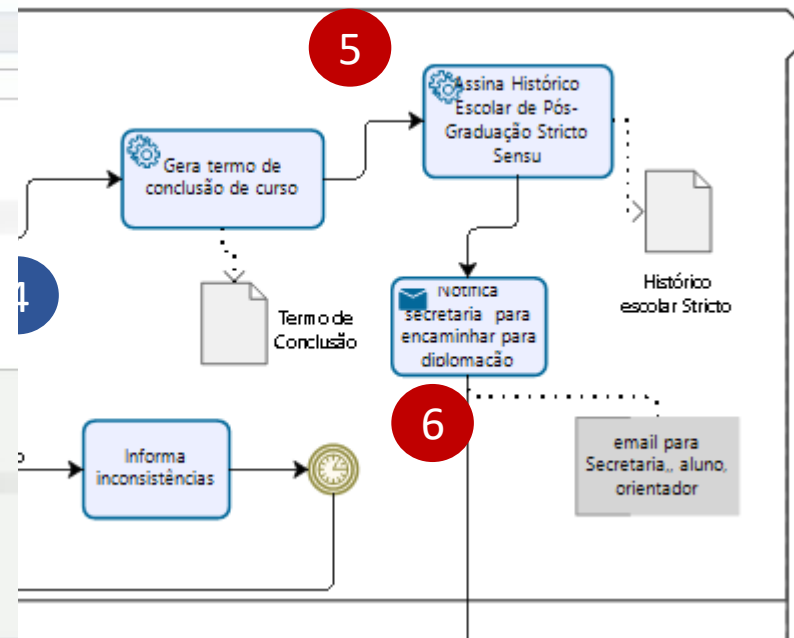
Coordenador

1. Valida entrega da versão final
2. Registra situação do aluno no curso e encaminha para registro na biblioteca, se aprovado
3. Avalia conclusão do curso

4. Forma aluno, se concluído
5. **Gera e assina Termo de Conclusão e Histórico Escolar**
6. **Encaminha para diplomação (e-mail enviado pelo Sistema Acadêmico)**

E-mail enviado pelo Sistema Acadêmico Stricto para aluno, orientador e Secretaria Stricto informado que o aluno está apto para diplomação

Documentos de Conclusão		
Documento	Assinante(s)	Ação
Termo de Conclusão de Mestrado Termo criado(a) em: /2021 21:35:54 Por:		<i>Documento não Validado/Assinado</i> Pendente Assinatura do Coordenador do Programa Disponibilizado para: [Coordenador do Programa De Pós-Graduação Em em: ('2021 21:35:54 por:
		Ir para Documentos Disponibilizados
Histórico de Conclusão de Mestrado Histórico de Conclusão criado(a) em: /2021 21:36:09 Por:		<i>Documento não Validado/Assinado</i> Pendente Assinatura do Coordenador do Programa Disponibilizado para: [Coordenador do Programa De Pós-Graduação em: '2021 21:36:09 por:
		Ir para Documentos Disponibilizados



Processo: Titulação Coordenador

⇒ Processo de Titulação
finalizado!

Todo o histórico, documentos assinados disponibilizados e dados atualizados da Titulação ficam disponíveis para acompanhamento pelo coordenador, aluno, orientador, Secretaria Stricto

MARCAÇÃO/RESULTADO DA DEFESA/QUALIFICAÇÃO [COORDENAÇÃO]

escritório de PROCESSOS

Pesquisar:

Aluno:

Programa (Curso): - (Mestrado Acadêmico) - Programa De Pós-Graduação Em

Ano de Ingresso: 2019 - Situação: Formado

Resultado

Dados do Aluno no Programa

Aluno:

Programa: - Programa De Pós-Graduação Em Engenharia Elétrica E Informática Industrial

Curso:

Área Concentração:

Linha de Pesquisa:

Data Matrícula: /2019 Data Regular: /2019 Data de Defesa: /2021 Entrega Versão Final: /2021

Crédito(s) completado(s): 25 Coeficiente: Situação: Formado

Orientador:

Co-orientador:

Checklist Agendar Qualificação Resultado da Qualificação Agendar Defesa Resultado da Defesa Conclusão

Resultado da Banca de Defesa

Defesa

Título:	
Data da banca:	05/05/2021
Horário:	14:00
Local:	Vídeo Conferência

Aluno(a) na situação: Formado

Integração com o Repositório Institucional - RIUT

Data de Integração com o RIUT: 02/05/2021

Link do Trabalho no RIUT: <https://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/>

Documentos de Conclusão

Documento	Assinante(s)	Ação
Termo de Conclusão de Mestrado		Termo de Conclusão de Mestrado
Histórico de Conclusão de Mestrado		Histórico de Conclusão de Mestrado

Histórico do Processo de Entrega da Versão Final

Fluxo	Data	Por
Marcação da Defesa Disponibilizada para o Coordenador	04/2021 15:17:18	
Marcação da Defesa Confirmada pelo Coordenador	04/2021 20:06:32	
Dissertação/Tese Disponibilizada para o Coordenador	06/2021 14:34:30	
Entrega de Versão Final	07/2021 00:24:17	
Dissertação/Tese Recebida pela Biblioteca	07/2021 15:20:23	Si

Restrição de Acesso ao Trabalho

Conforme definido na IN 10/2020, de 17 de agosto de 2020

Restrição De Acesso: --

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- **Encaminha para diplomação**

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

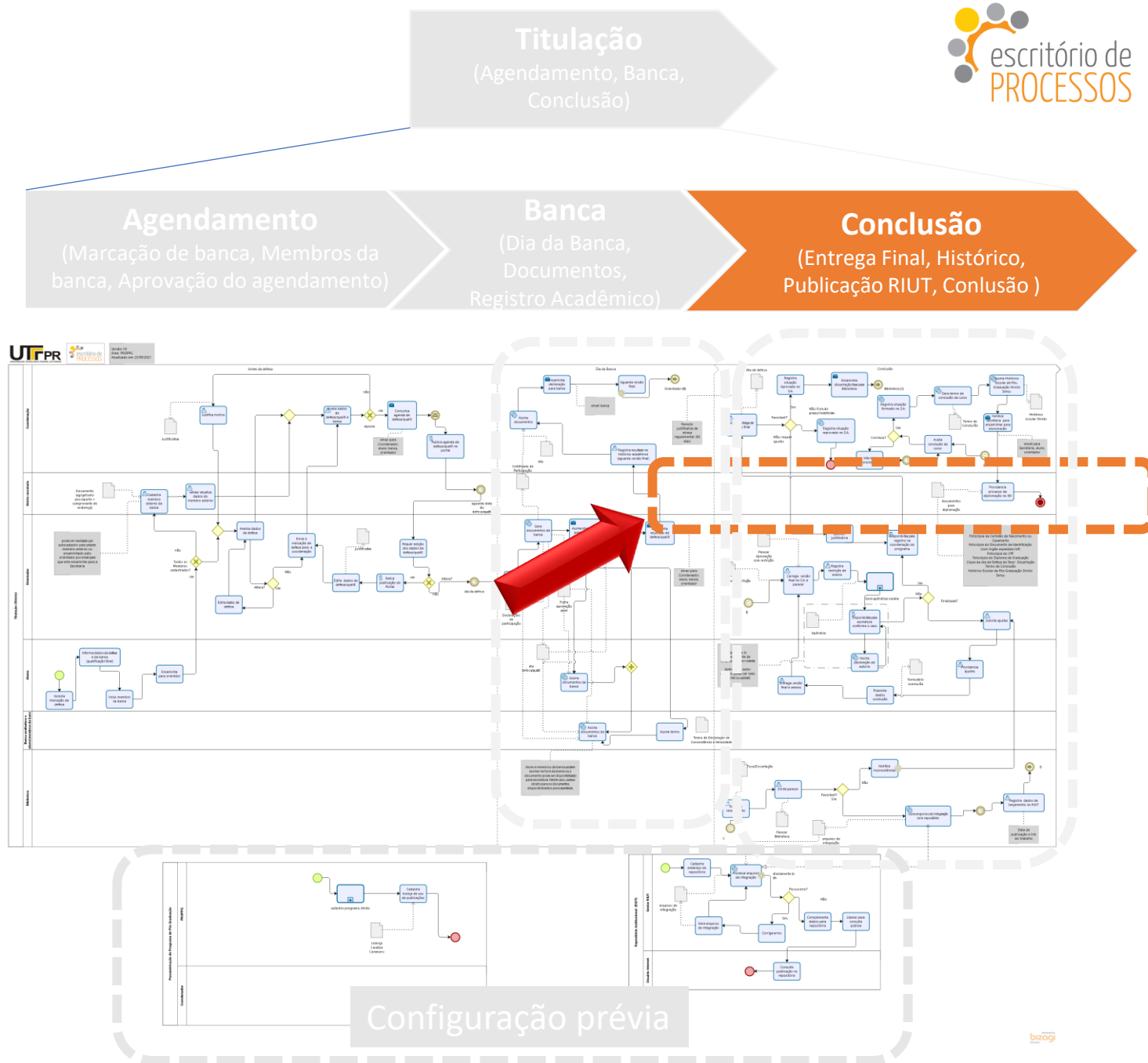
- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

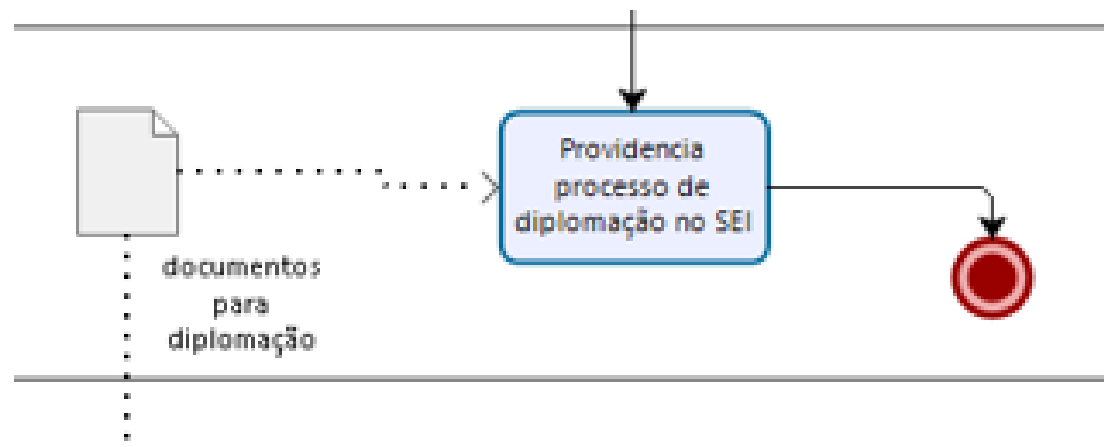


Processo: Titulação

Secretaria Stricto

⇒ Instrução do processo de **Diplomação**

- ✓ Inicia processo de diplomação no SEI e segue base de conhecimento do processo SEI
 - DIPLOMA: PROCESSO DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO
- ✓ Confere dados para Diplomação nos documentos e no sistema
- ✓ Inclui documentos no processo SEI
- ✓ Gera documentos da defesa em PDF do Sistema Acadêmico e inclui no processo de diplomação no SEI



PROCESSOS PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*:

1. Fotocópia legível da certidão de nascimento ou casamento (formato PDF, se digital);
2. Fotocópia legível do documento de identificação: Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE) contendo o nº do Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) contendo o nº do Registro Nacional Migratório (RNM) - (formato PDF, se digital);
3. Fotocópia legível do passaporte (formato PDF, se digital);
4. Fotocópia legível do diploma de graduação (frente e verso) - (formato PDF, se digital);
5. Histórico escolar de pós-graduação *stricto sensu* assinado pelo coordenador do programa de pós-graduação (formato PDF);
6. Ata de defesa de dissertação (para mestrado) ou de tese (para doutorado), obrigatoriamente assinada pelo coordenador do programa de pós-graduação *stricto sensu* (formato PDF);
7. Termo de conclusão de dissertação/tese obrigatoriamente assinado pelo coordenador do programa de pós-graduação *stricto sensu* (formato PDF);
8. Despacho para encaminhamento de documentação ao DERAC para fins de emissão e registro de diploma. Obs.: Esse documento somente deverá ser encaminhado na ausência de assinatura do coordenador do programa de pós-graduação na ata e/ou no termo de conclusão (ver modelo na p. 31 – via SEI);
9. Demais documentos complementares (declaração, adendo, anexo, etc.) à ata e ao termo de conclusão emitidos pelos programas de pós-graduação *stricto sensu* deverão também conter obrigatoriamente a assinatura do coordenador do programa de pós-graduação;

ESTUDANTE CONVÊNIO (DUPLA DIPLOMAÇÃO)

10. - Fotocópia legível da declaração da instituição conveniada (formato PDF, se digital);
11. - Fotocópia legível do Termo de Convênio (documento que identifique qual o tipo de convênio) - (formato PDF, se digital).

Processo: Titulação

1. Aluno

- Solicita agendamento de Banca de Qualificação e Defesa
- Assina/recebe documentos assinados

2. Orientador

- Confirma Marcação de Banca qualificação/defesa
- Gera/edita/disponibiliza documentos
- Assina documentos

3. Secretaria Stricto

- Cadastra membro externo
- Encaminha para diplomação

4. Coordenador

- Aprova agendamento da banca (publica no portal)
- Assina documentos
- Encaminha para biblioteca
- Emite documentos
- Forma aluno

5. Membros da Banca

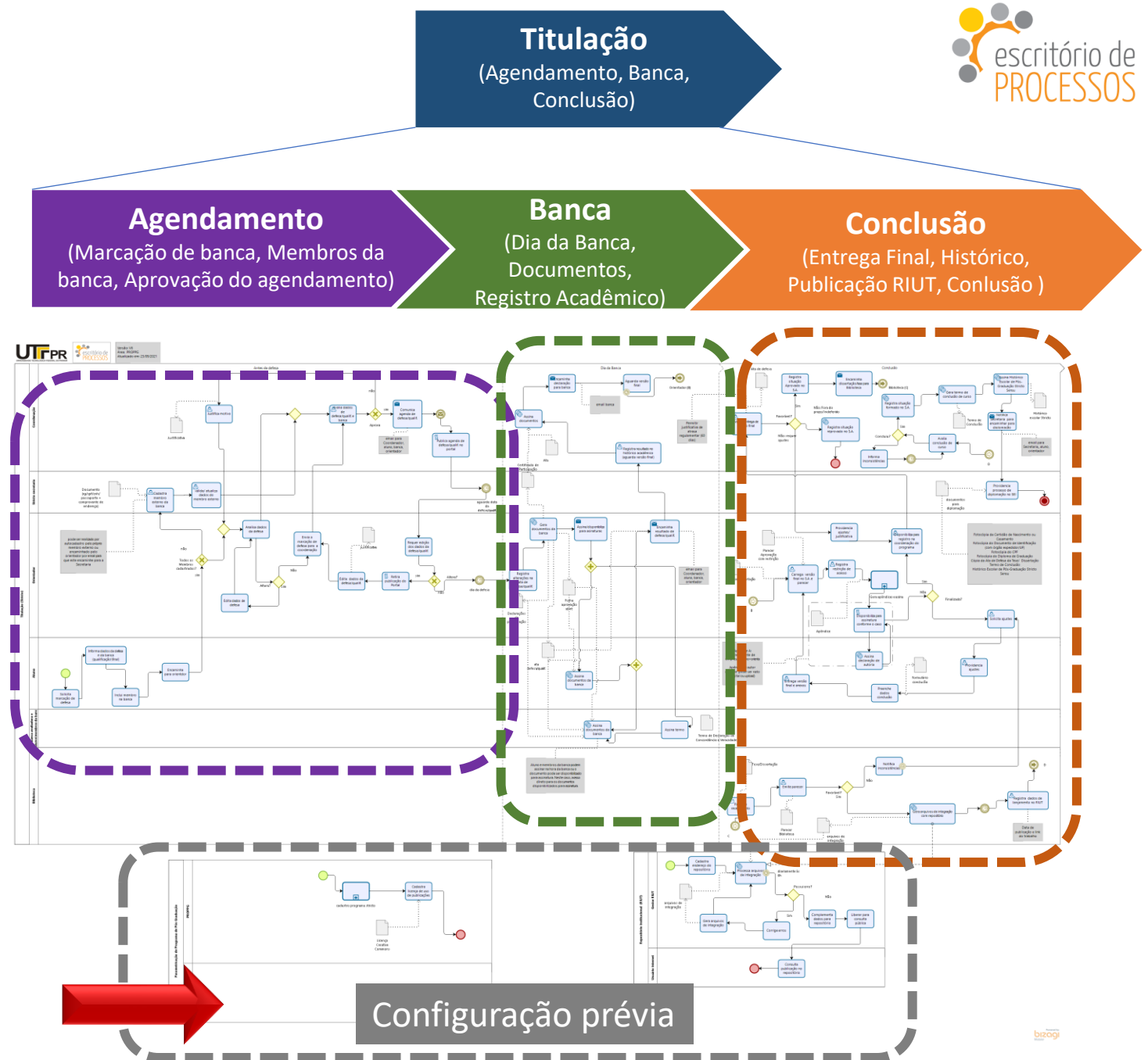
- Edita/assina documentos

6. PROPPG

- Cadastra programa, tipos de licenças
- Altera situação de aluno

7. Biblioteca

- Aprova documento final para publicação
- Registra publicação no RIUT

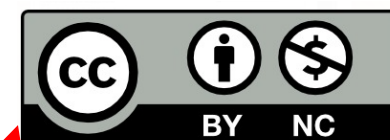
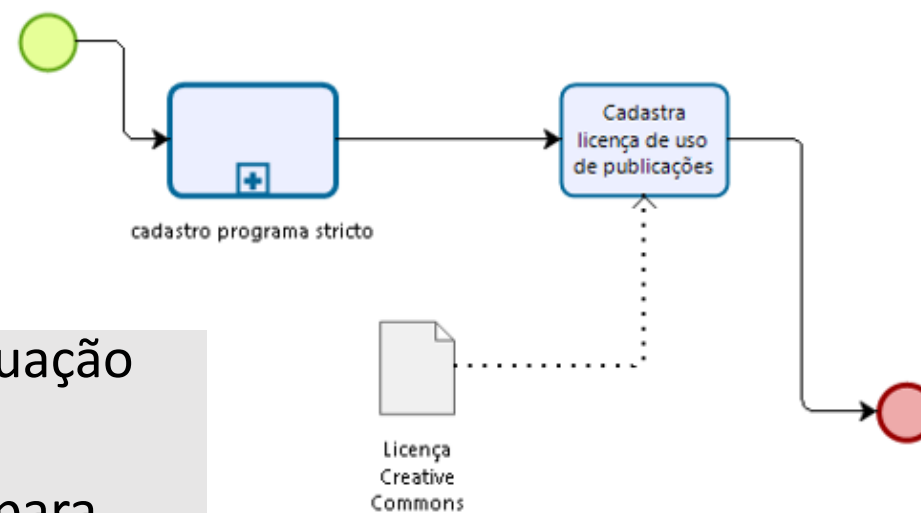


Processo: Titulação

PROPPG

- Cadastro dos dados dos Programa de Pós-Graduação
- Altera situação do aluno (“desformar”)
- Cadastra Licenças de Uso (Creative Commons) para consulta pelos orientadores

Configuração prévia



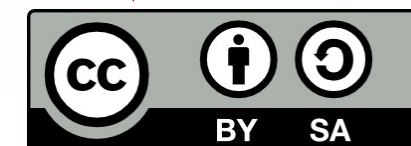
Coleção RIUT - CPGEI - (CPGEI-MENTRADO)

Coleção RIUT - CPGEI: * <http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/hanc>

Creative Commons - CPGEI: *

Imagem: * ☐ CC-BY ☐ CC-BY-NC ☐ CC-BY-NC-ND ☐ CC-BY-NC-SA ☐ CC-BY-ND ☐ CC-BY-SA

Texto Licença: *

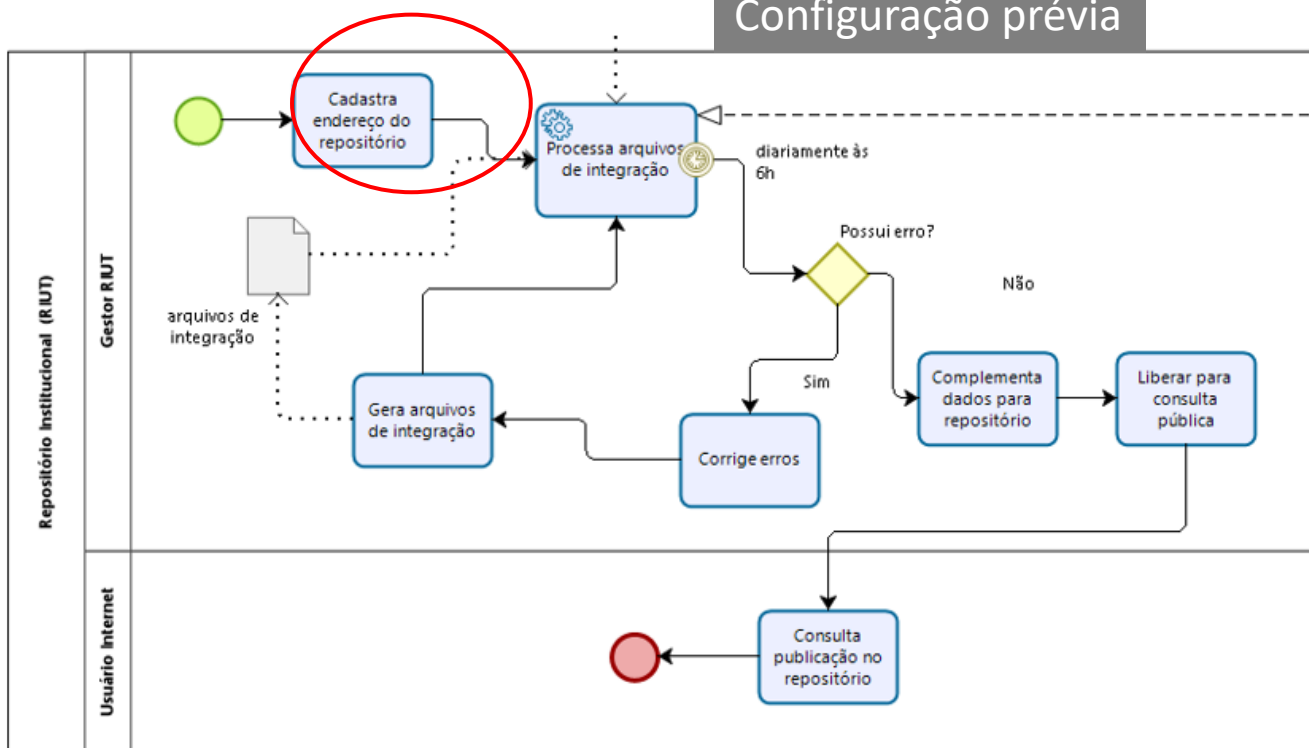


Processo: Titulação

Biblioteca (RIUT)

- Biblioteca configura repositório e parâmetros de **publicação automática no RIUT** a partir da submissão do trabalho final no **Sistema Acadêmico-Stricto**

Configuração prévia



Histórico de Modificações do Endereço da Coleção do RIUT - CPGEI - (CPGEI-MESTRADO)

#	Data	Coleção RIUT	License Commons	Alterado por
1	06/06/19 15:37:26,229785	http://repositorio.utfpr.edu.br/jspui/handle/1/2101		
Total de Registros: 1				

Fechar

Salvar

Processo de Diplomação

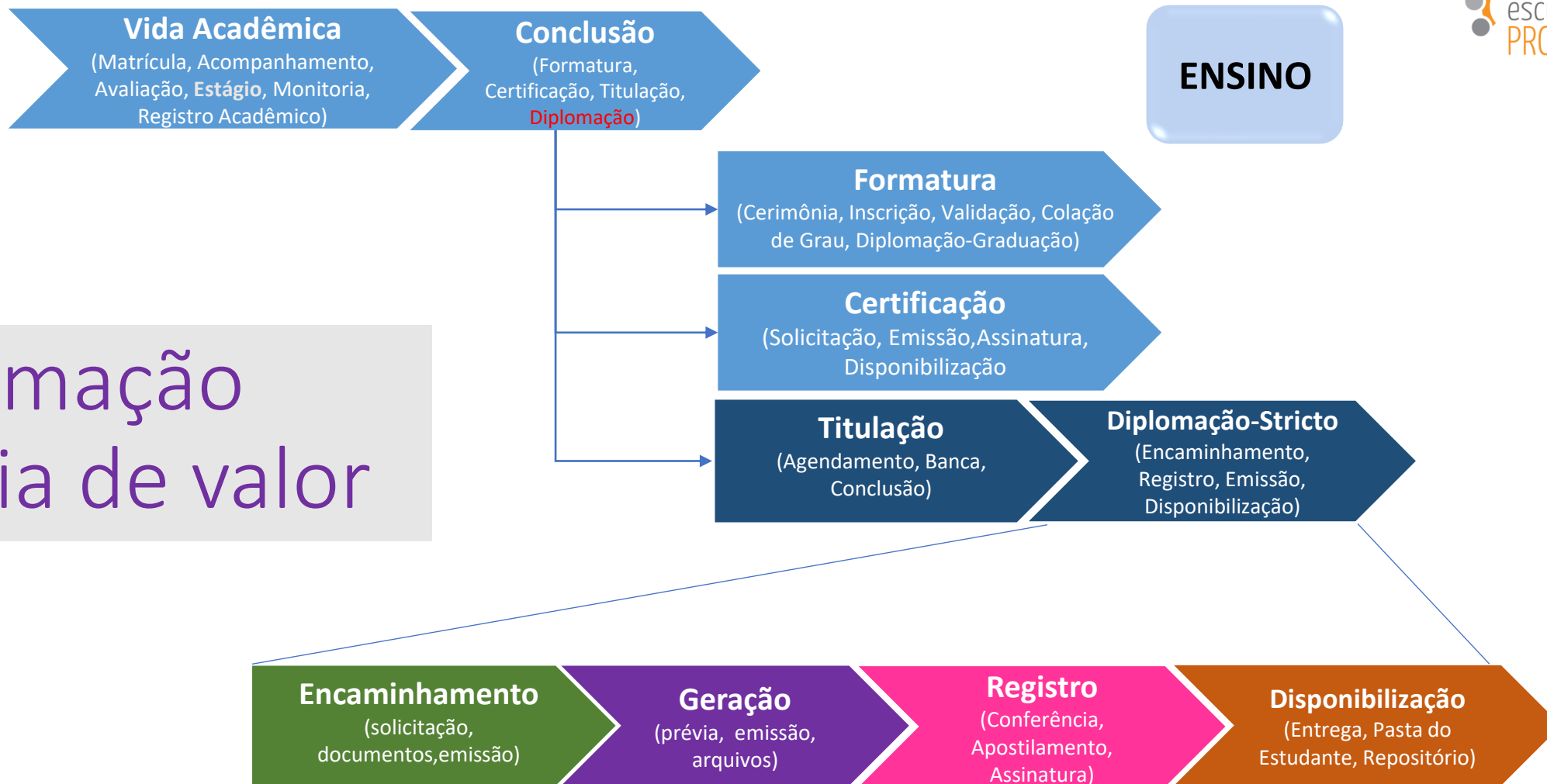
- ✓ Encaminhamento para diplomação: via SEI
- ✓ Registro e Expedição: Sistema Acadêmico
- ✓ Disponibilização: físico no DERAC

Elaborado por EPROC e DERED
Atualizado em 07/10/2021

Dúvidas

proppg.stricto@utfpr.edu.br
eproc@utfpr.edu.br
dirgti@utfpr.edu.br
dered@utfpr.edu.br

Diplomação Cadeia de valor



Suporte informatizado



Acadêmico



Pós Stricto Sensu

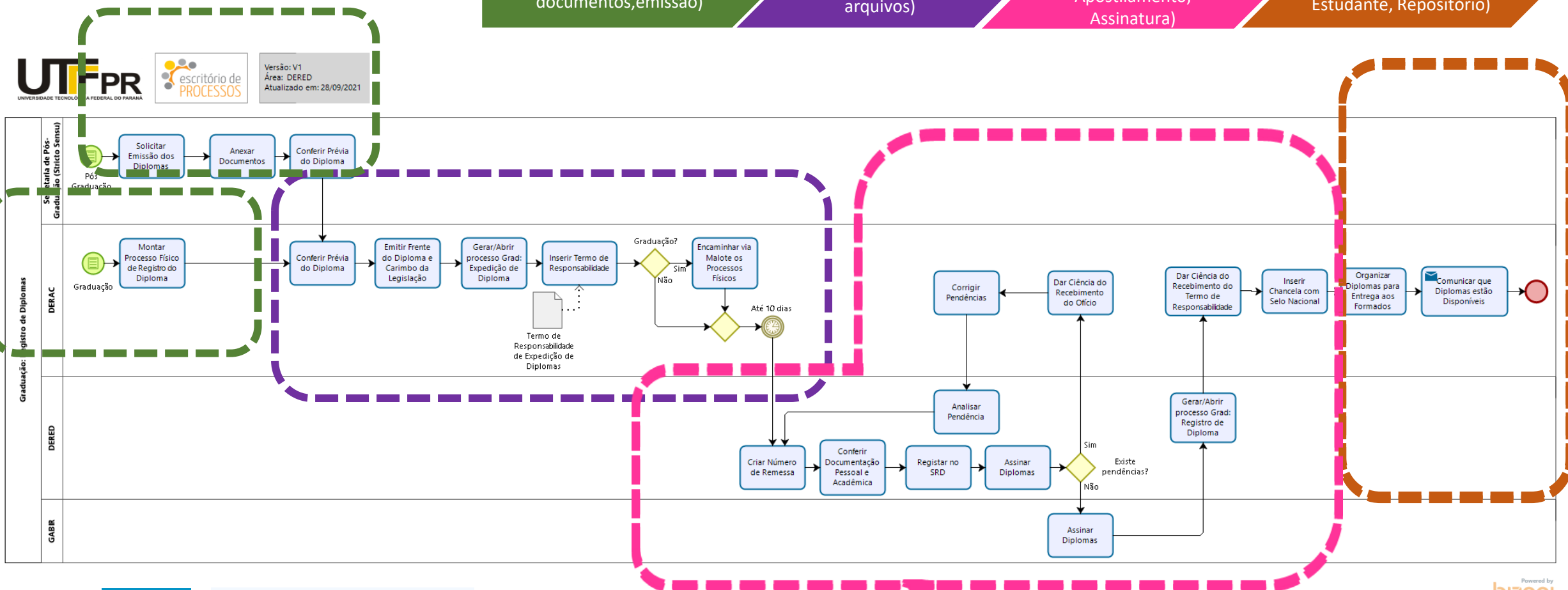
Processo: Diplomação

Encaminhamento
(solicitação,
documentos, emissão)

Geração
(prévia, emissão,
arquivos)

Registro
(Conferência,
Apostilamento,
Assinatura)

Disponibilização
(Entrega, Pasta do
Estudante, Repositório)



Processo: Diplomação

1. Secretaria Stricto

- Encaminha processo de diplomação
- Monta processo

2. DERAC

- Emite diploma
- Encaminha para registro
- Disponibiliza/entrega diploma

3. DERE

- Registro e apostilamento
- Providencia Assinatura

4. Reitor

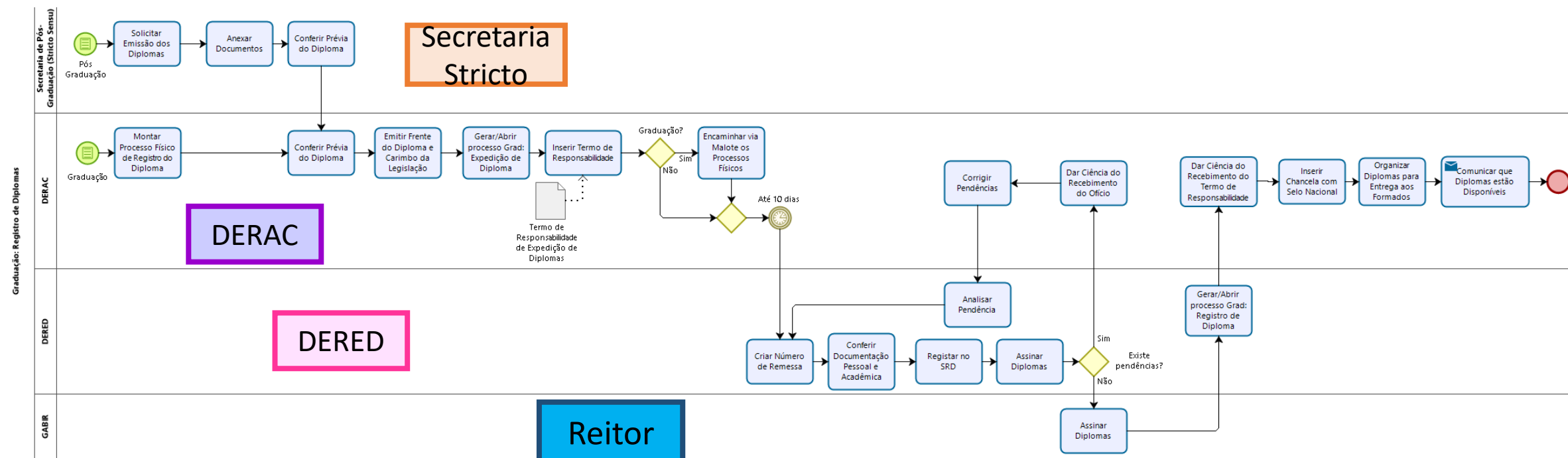
- Assina diploma

Encaminhamento
(solicitação,
documentos, emissão)

Geração
(prévia, emissão,
arquivos)

Registro
(Conferência,
Apostilamento,
Assinatura)

Disponibilização
(Entrega, Pasta do
Estudante, Repositório)



Processo: Diplomação

Encaminhamento

(solicitação,
documentos, emissão)

Geração

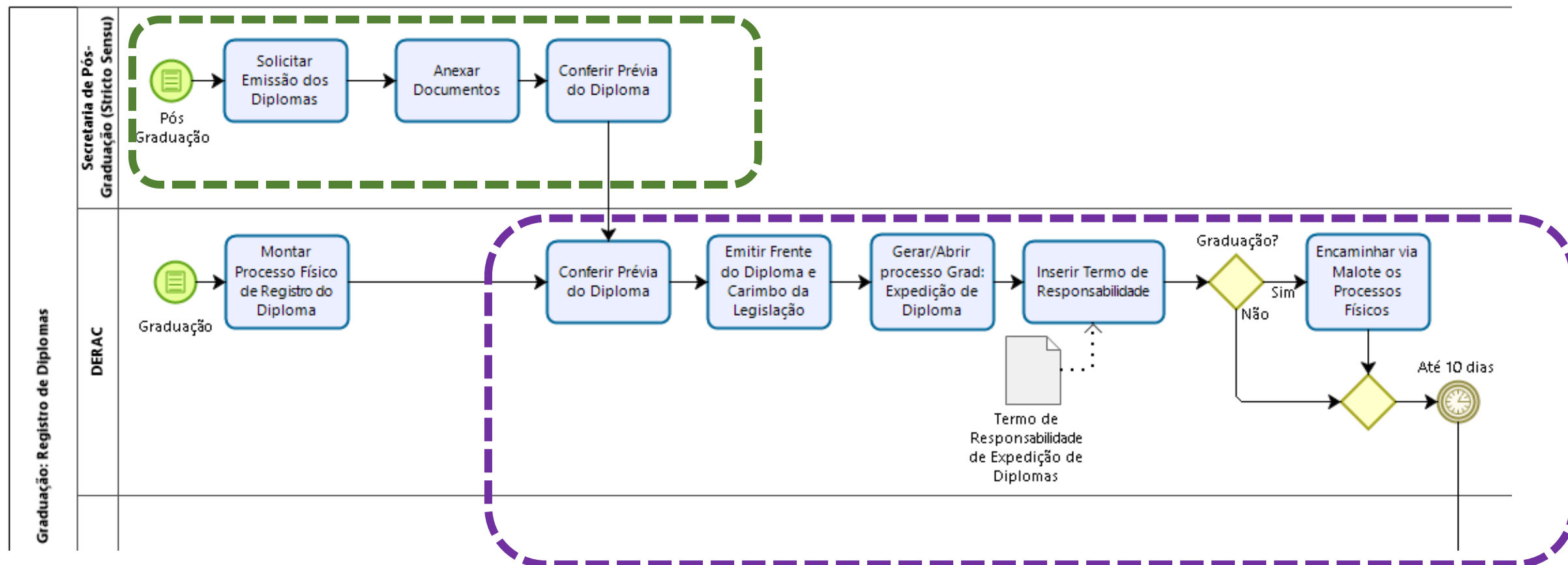
(prévia, emissão,
arquivos)

Registro

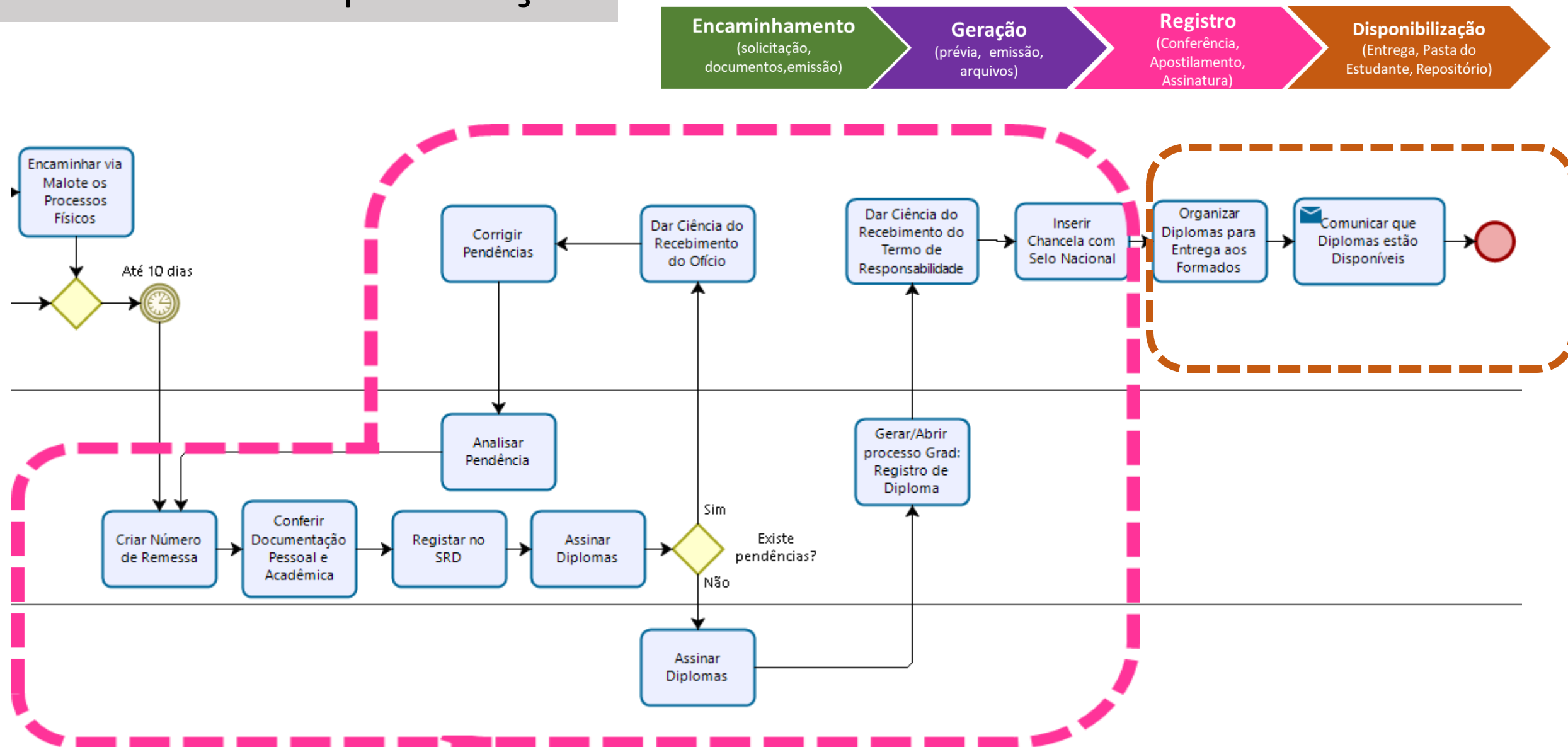
(Conferência,
Apostilamento,
Assinatura)

Disponibilização

(Entrega, Pasta do
Estudante, Repositório)



Processo: Diplomação



Obrigada pela atenção!

