

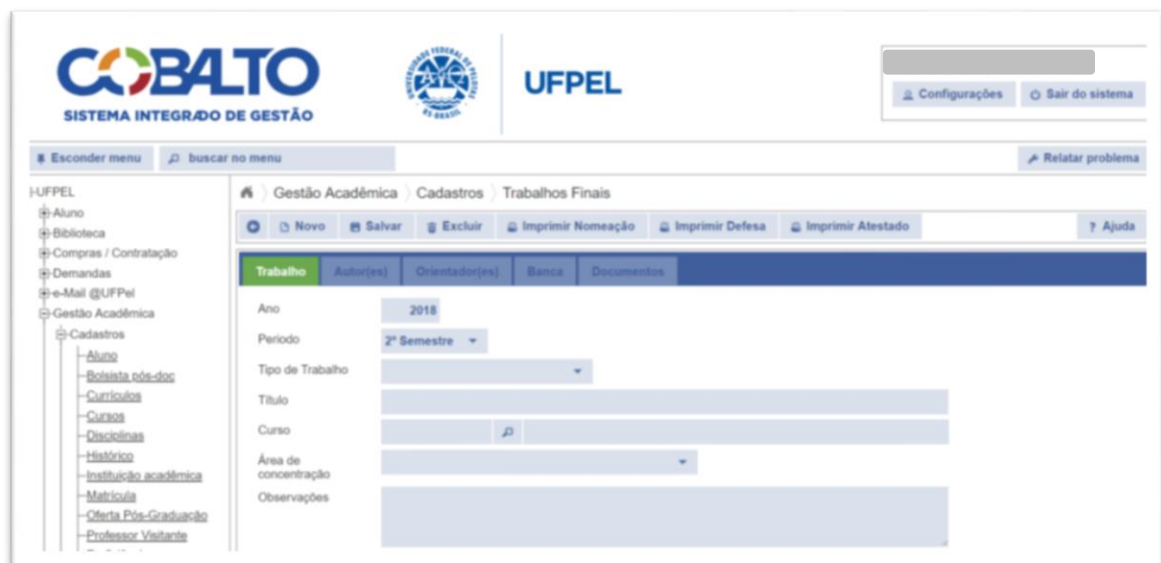
# TRABALHOS FINAIS

## Procedimento

- 1) Acessar: Gestão Acadêmica > Cadastros > Trabalhos Finais
- 2) Clicar em NOVO



- 3) Após clicar em NOVO, abrirá a janela abaixo, onde é possível preencher todas as informações referentes ao trabalho do estudante.



- 4) Clicar em TIPO DE TRABALHO e selecionar se o trabalho é Artigo, Dissertação, TCC ou Tese.

COBALTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UFPEL

Administrador do Sistema Gerenciador

Trabalho

Ano: 2018

Período: 2º Semestre

Tipo de Trabalho: Dissertação

Título: Trabalhando com as novas tecnologias do Cobalto

Curso: 7057 Computação

Área de concentração: Computação

Observações:

5) O campo TÍTULO deve ser preenchido com o nome do trabalho que será apresentado pelo estudante. Aqui o campo é livre, ou seja, é possível colocar qualquer informação, então é necessário bastante atenção ao preenchê-lo. É deste campo que saem as informações para os documentos comprobatórios referentes aos trabalhos finais.

COBALTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UFPEL

Administrador do Sistema Gerenciador

Trabalho

Ano: 2018

Período: 2º Semestre

Tipo de Trabalho: Dissertação

Título: Trabalhando com as novas tecnologias do Cobalto

Curso: 7057 Computação

Área de concentração: Computação

Observações:

**CAMPO LIVRE**

6) No campo CURSO é possível localizar à qual programa o trabalho está vinculado. Cada PPG tem um código para o Mestrado e outro para o Doutorado, portanto, é muito importante que este campo seja preenchido corretamente.

7) Na sequência é possível determinar a qual ÁREA DE CONCENTRAÇÃO pertence o trabalho. Aqui o sistema lista todas as áreas de concentração do PPG de modo que só é necessário clicar na área desejada. Caso haja alguma inconsistência nas áreas disponibilizadas pelo sistema, entre em contato com o NPG da PRPPGI para verificação.

The screenshot shows the COBALTO system interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Aluno', 'Biblioteca', 'Compras / Contratação', 'Demandas', 'e-Mail @UFPEl', and 'Gestão Acadêmica'. The main area is titled 'Administrador do Sistema - Gerenciador'. It features a form for 'Trabalho' with fields for 'Ano' (2018), 'Período' (2º Semestre), 'Tipo de Trabalho' (Dissertação), 'Título' (Trabalhando com as novas tecnologias do Cobalto), 'Curso' (7057 - Computação), and 'Área de concentração' (CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO). A red arrow points to the 'Área de concentração' dropdown menu.

8) Com todos os dados preenchidos, clique no botão SALVAR e aparecerá que o registro foi salvo com sucesso.

The screenshot shows the same COBALTO system interface. A red arrow points to the 'SALVAR' button in the top right corner of the form. A confirmation message box is displayed, stating 'Registro gravado com sucesso'.

9) Com isso o sistema liberará outras 4 abas:

- Autor(es)
- Orientador(es)

- Banca
- Documentos.

10) No Campo Aluno/Autor é possível selecionar o nome do estudante, conforme o número de matrícula do mesmo.



IMPORTANTE: a cada etapa de preenchimento é necessário SALVAR antes de passar para a próxima aba.



11) Após **SALVAR**, o nome do estudante aparece em uma tabela logo abaixo.



12) Na aba ORIENTADOR(ES), no campo ORIENTADOR, é possível selecionar o nome do orientador do estudante conforme as imagens.



13) Após selecionar o ORIENTADOR, é preciso selecionar o TIPO DE ORIENTADOR, ou seja, ORIENTADOR ou CO-ORIENTADOR. Nessa etapa é possível cadastrar apenas um orientador e um co-orientador.

The screenshot shows the COBALTO system interface. The header includes the COBALTO logo, the UFPEL logo, and the text 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO'. The left sidebar contains a menu with various categories like 'Aluno', 'Biblioteca', 'Compras / Contratação', etc. The main area is titled 'Administrador do Sistema > Gerenciador'. It features a toolbar with buttons like 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', 'Imprimir Nomeação', 'Imprimir Defesa', and 'Imprimir Atestado'. Below the toolbar, there are tabs for 'Trabalho', 'Autor(es)', 'Orientador(es)', 'Banca', and 'Documentos'. The 'Orientador(es)' tab is active. It contains a form with fields for 'Participante externo?' (checkbox), 'Orientador' (text field with a dropdown arrow), and 'Tipo Orientador' (dropdown menu). A red arrow points to the 'Tipo Orientador' dropdown menu, which is currently open, showing options: 'Orientadores', 'Co-orientador', and 'Orientador'.

14) Abaixo, exemplo de tela com orientador salvo.

The screenshot shows the COBALTO system interface. The header includes the COBALTO logo, the UFPEL logo, and the text 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO'. The left sidebar contains a menu with various categories like 'Aluno', 'Biblioteca', 'Compras / Contratação', etc. The main area is titled 'Administrador do Sistema > Gerenciador'. It features a toolbar with buttons like 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', 'Imprimir Nomeação', 'Imprimir Defesa', and 'Imprimir Atestado'. Below the toolbar, there are tabs for 'Trabalho', 'Autor(es)', 'Orientador(es)', 'Banca', and 'Documentos'. The 'Orientador(es)' tab is active. It contains a form with fields for 'Participante externo?' (checkbox), 'Orientador' (text field with a dropdown arrow), and 'Tipo Orientador' (dropdown menu). The 'Orientador' field is populated with the name 'JULIO CARLOS BALZANO DE MATTOS'. The 'Tipo Orientador' dropdown menu is open, showing options: 'Orientadores', 'Co-orientador', and 'Orientador'.

15) Nos casos em que um dos orientadores não é servidor da UFPEL, é possível cadastrá-lo como PARTICIPANTE EXTERNO.

The screenshot shows the COBALTO system interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Aluno', 'Biblioteca', 'Compras / Contratação', 'Demandas', 'e-Mail @UFPEL', 'Gestão Acadêmica', 'Gestão Administrativa', 'Helpdesk', 'Indicadores', 'Infraestrutura', 'Mensagens', 'PRAE', 'PROGEP', 'Projetos de ensino', 'Projetos de pesquisa', 'Projetos unificados', 'Serviços Gerais', 'Acesso livre', 'Acesso ao Webmail UFPEL', 'Busca de e-mails', and 'Busca de telefones'. The main area is titled 'Administrador do Sistema > Gerenciador'. It has a top bar with 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', 'Imprimir Nomeação', 'Imprimir Defesa', and 'Imprimir Atestado'. Below this is a tabbed interface with 'Trabalho', 'Autor(es)', 'Orientador(es)', 'Banca', and 'Documentos'. The 'Orientador(es)' tab is active. It contains a form with a 'Participante externo?' checkbox (highlighted with a red box), a 'Nome' field, a 'CPF' field, a 'Tipo de documento' dropdown menu (set to 'Carteira de Identidade'), a 'Número do documento' field, and a 'Tipo Orientador' dropdown menu (set to 'Co-orientador'). Below these fields is a table with columns 'Orientadores' and 'Orientador'. The table has two rows: the first row has a checkbox and the text 'Co-orientador' in the 'Orientadores' column and 'Orientador' in the 'Orientador' column; the second row has a checkbox and the text 'JULIO' in the 'Orientadores' column and 'Orientador' in the 'Orientador' column.

16) Ao clicar na caixa PARTICIPANTE EXTERNO, o sistema abre uma série de campos onde é possível informar seus dados.

The screenshot shows the same COBALTO system interface as the previous one, but with the 'Participante externo?' checkbox checked. The 'Tipo de documento' dropdown menu is set to 'Carteira de Identidade'. A red box labeled 'CAMPOS ABERTOS' points to the 'Nome', 'CPF', and 'Número do documento' fields, indicating that these fields are open for data entry.

17) Nos casos em que o co-orientador é estrangeiro, seleciona-se o TIPO DE DOCUMENTO e em seguida PASSAPORTE e digitam-se os dados do passaporte.

The screenshot shows the COBALTO system interface for UFPEL. The left sidebar contains a menu with categories like 'Aluno', 'Biblioteca', 'Compras / Contratação', 'Demandas', 'e-Mail @UFPEL', and 'Gestão Acadêmica'. The main area is titled 'Administrador do Sistema' and 'Gerenciador'. The 'Orientador(es)' tab is selected, showing a form for adding an advisor. The 'Tipo Orientador' dropdown is open, displaying a list of options including 'Orientadores', 'Passaporte', 'Carteira de Identidade Profissional', 'Carteira Nacional de Habilitação', 'Cédula de Identidade de Estrangeiro', 'Outro', 'Passaporte', and 'Registro Nacional de Estrangeiros'. A red arrow points to this dropdown menu.

18) Após SALVAR o orientador ou co-orientador, seu nome passa para uma lista logo abaixo na tela.

The screenshot shows the same COBALTO system interface. The 'Orientador(es)' tab is still selected. Below the form fields, a list of advisors and co-advisors is displayed. A red box highlights this list, which contains two entries: one for an advisor and one for a co-advisor. The list is organized into columns for 'Nome', 'CPF', 'Tipo de documento', 'Número do documento', and 'Tipo Orientador'.

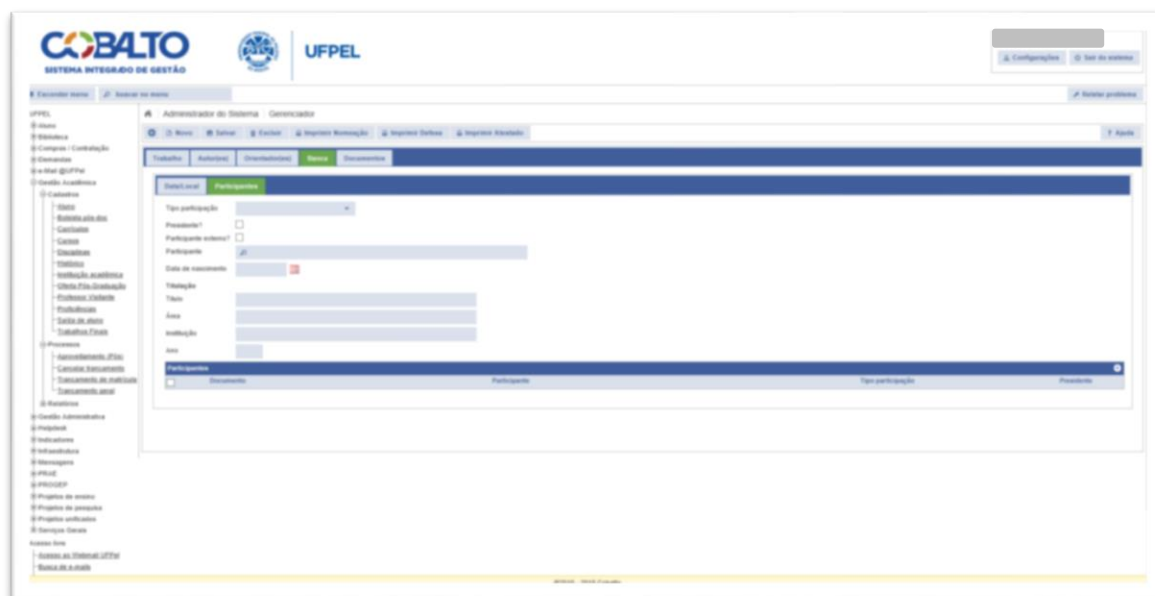
19) Na aba BANCA é possível cadastrar local e data previstas para a realização da banca de defesa do estudante. Nesta etapa os campos são abertos e as datas REALIZADA e HOMOLOGAÇÃO podem ser preenchidas após a realização da banca e da aprovação no colegiado.





20) Após SALVAR o sistema libera a aba PARTICIPANTES.

21) Na aba PARTICIPANTES é possível cadastrar a banca de defesa do trabalho do estudante.



UFPEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UFPEL

Exconder menu | Buscar no menu

UFPEL

- Aluno
- Biblioteca
- Compras / Contratação
- Demandas
- e-Mail @UFPEL
- Gestão Acadêmica
- Cadastros
  - Aluno
  - Biblioteca
  - Cadastros
  - Cursos
  - Disciplinas
  - Exames
  - Instituição Acadêmica
  - Oferta Pós-Graduação
  - Professor Visitante
  - Professores
  - Sala de Aluno
  - Trabalhos Finais
- Processos
  - Aprovação (Pós)
  - Cancelar Inscrição
  - Transcrição de Matrícula
  - Transcrição Geral
- Relatórios

Administrador do Sistema - Gerenciador

Novo Salvar Excluir Imprimir Nomeação Imprimir Defesa Imprimir Atestado

Trabalho Autor(es) Orientador(es) **Banca** Documentos

Data Local Participantes

Tipo participação

Presidente?

Participante externo?

Participante

Data de nascimento

Título

Área

Instituição

Ano

Participantes

Documento Participante Tipo participação

UFPEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UFPEL

Exconder menu | Buscar no menu

UFPEL

- Aluno
- Biblioteca
- Compras / Contratação
- Demandas
- e-Mail @UFPEL
- Gestão Acadêmica
- Cadastros
  - Aluno
  - Biblioteca
  - Cadastros
  - Cursos
  - Disciplinas
  - Exames
  - Instituição Acadêmica
  - Oferta Pós-Graduação
  - Professor Visitante
  - Professores
  - Sala de Aluno
  - Trabalhos Finais
- Processos
  - Aprovação (Pós)
  - Cancelar Inscrição
  - Transcrição de Matrícula
  - Transcrição Geral
- Relatórios

Administrador do Sistema - Gerenciador

Novo Salvar Excluir Imprimir Nomeação Imprimir Defesa Imprimir Atestado

Trabalho Autor(es) Orientador(es) **Banca** Documentos

Data Local Participantes

Tipo participação Titular

Presidente? ☒

Participante externo? ☐

Participante

Data de nascimento 11/04/1974

Título

Título Doutorado

Área

Área de formação do membro da banca

Instituição

Instituição de formação do membro da banca

Ano

Ano 2015

Participantes

Documento Participante Tipo participação

**PESQUISAR O MEMBRO DA BANCA (NO CASO DE SERVIDOR DA UFPEL)**

**CAMPOS ABERTOS**

22) Após SALVAR, o nome do membro da banca passa para uma lista logo abaixo; com isso é possível cadastrar os outros participantes da banca.



UFPEL

Administrador do Sistema | Gerenciador

Novo | Salvar | Excluir | Imprimir Nomeação | Imprimir Defesa | Imprimir Alertado

Trabalho | Autor(es) | Orientador(es) | **Banca** | Documentos

Data Local | **Participantes**

Tipo participação: Titular

Presidente? ☐

Participante externo? ☒

Nome:

CPF:

Tipo de documento: Carteira de Identidade

Numero do documento:

Data de nascimento:

Título:

Título: Doutor em Ciências

Área: Ciência da Computação

Instituição: UFRGS

Ano:

**Participantes**

☐ Documento ☐ Participante

**TODOS OS ESPAÇOS SÃO CAMPOS ABERTOS**

2) Ao Clicar em SALVAR o nome do membro da banca passa para a lista logo abaixo.

COBALTO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UFPEL

Administrador do Sistema | Gerenciador

Novo | **Salvar** | Excluir | Imprimir Nomeação | Imprimir Defesa | Imprimir Alertado

Trabalho | Autor(es) | Orientador(es) | **Banca** | Documentos

Data Local | **Participantes**

Tipo participação:

Presidente? ☐

Participante externo? ☒

Nome:

CPF:

Tipo de documento:

Numero do documento:

Data de nascimento:

Título:

Título:

Área:

Instituição:

Ano:

**Participantes**

Documento	Participante	Tipo participação	Presidente
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Titular	Sim
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Titular	Não

**IMPORTANTE:** Quando houver a necessidade de um suplente na banca, a única coisa que muda no cadastro é o TIPO DE PARTICIPAÇÃO, onde deve ser selecionada a modalidade do membro da banca.

**COBALTO** SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO **UFPEL**

Administrador do Sistema - Gerenciador

Trabalho Autenticação Organizational **Nome** Documentos

**Selecionar local** **Participante**

Tipo participação: **Supremo** (indicated by a red arrow)

Presidente? ☐

Participante externo? ☐

Participante:

Data de nascimento:

Trabalho:

Nome:

Área:

Instituição:

Ano:

Participante	Participante	Tipo participação	Presidente
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Supremo	Sim
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Supremo	Não

**COBALTO** SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO **UFPEL**

Administrador do Sistema - Gerenciador

Trabalho Autenticação Organizational **Nome** Documentos

**Selecionar local** **Participante**

Tipo participação:

Presidente? ☐

Participante externo? ☐

Participante:

Data de nascimento:

Trabalho:

Nome:

Área:

Instituição:

Ano:

Participante	Participante	Tipo participação	Presidente
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Supremo	Sim
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Supremo	Não

3) Com a Banca cadastrada já é possível gerar os documentos NOMEAÇÃO DA BANCA, IMPRIMIR DEFESA e IMPRIMIR ATESTADO.

Esconder menu 🔍 buscar no menu

PEL

Aluno

Biblioteca

Compras / Contratação

Demandas

e-Mail @UFPEL

Gestão Acadêmica

📁 Cadastros

Aluno

Bolsista pós-doc

Currículos

Cursos

Disciplinas

Histórico

Instituição acadêmica

🏠 Administrador do Sistema > Gerenciador

🔍 Novo 🗑️ Excluir 🖨️ Imprimir Nomeação 🖨️ Imprimir Defesa 🖨️ Imprimir Atestado

Trabalho Autor(es) Orientador(es) **Banca** Documentos

Data/Local **Participantes**

Tipo participação ▼

Presidente? ☐

Participante externo? ☐

Participante 🔍

Data de nascimento 📅



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

**NOMEAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA**

Aluno			
CPF		Nacionalidade	BRASILEIRA
Naturalidade	PELOTAS		
Ingresso			
Programa	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMPUTAÇÃO		
Curso	7057 - COMPUTAÇÃO	Nível	MESTRADO ACADÊMICO
Modalidade	PRESENCIAL		
Título			
Tipo de trabalho	DISSERTAÇÃO		
Local	Campus Anglo- Sala 417	Previsão	
<b>Membros da banca examinadora</b>			
Titular - Presidente		Título	
Titular		DOUTORADO	
Suplente		DOUTORADO	
		ESPECIALIZAÇÃO NS	

Em \_\_\_\_\_  
Coordenador

1 Via - Coordenador do Curso  
1 Via - Presidente/Orientador  
1 Via - Examinadores  
1 Via - Suplentes  
DISTRIBUIÇÃO A CARGO DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

A data, hora e local do exame serão determinados pelo Presidente da Banca Examinadora. O coordenador do Curso deverá fazer a comunicação aos interessados, bem como distribuir o Histórico Escolar do candidato aos componentes da banca.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

**DEFESA DE DISSERTAÇÃO**

Aluno			
CPF		Nacionalidade	BRASILEIRA
Naturalidade	PELOTAS		
Ingresso			
Programa	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMPUTAÇÃO		
Curso	7057 - COMPUTAÇÃO	Nível	MESTRADO ACADÊMICO
Modalidade	PRESENCIAL		

**Dados pessoais dos membros da banca examinadora**

Nome completo	Documento	Nasc	Titulação		
			Área	Local	Ano
		1974	ÁREA DE FORMAÇÃO DO MEMBRO DA BANCA	ONDE FOI A TITULAÇÃO DA PESSOA	2015
		1988	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	UFRGS	2015
		1955	CCCCC	CCCCCCCCC	2015

Membros da banca examinadora	Título	Assinatura
	DOUTORADO	
	DOUTORADO	
	ESPECIALIZAÇÃO NS	

Ao(s) \_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ os membros acima nomeados para a defesa da DISSERTAÇÃO do estudante ALEXANDRE GOMES DA COSTA matriculado no PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMPUTAÇÃO, consideram \_\_\_\_\_, estabelecendo o título definitivo da DISSERTAÇÃO como sendo "\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_", e estabelecendo um prazo máximo de \_\_\_\_ dia(s) para as correções e entrega da versão definitiva.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

### ATESTADO

A Coordenação do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA atesta que [REDACTED]  
[REDACTED] participaram, em 30 de [REDACTED], da banca examinadora da  
defesa de Dissertação do aluno [REDACTED], intitulada [REDACTED], sob  
orientação de [REDACTED]

Pelotas, 30 de agosto de 2018

---

Coordenador