

# Normas e Procedimentos Pós-Graduação

Centro de Pós-Graduação da Faculdade de Medicina - UFMG (CPG)

Av. Professor Alfredo Balena, 190 - sala 533 - Centro CEP 30130100 - Belo Horizonte - MG - Brasil cpg@medicina.ufmg.br | tel: +55 31 3409 9641

medicina.ufmg.br

# Sumário

Inf	ormações Básicas Importantes:3
1)	Como formalizar orientação e/ou coorientação na Pós-Graduação?4
2) aba	Como solicitar o APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (créditos)? Obtidos das formas listadas aixo4
3)	O que é necessário para solicitar a marcação da Defesa e/ou Exame de Qualificação?5
A	A. Orientação ativa no Sistema Acadêmico;5
E	3. Confirmação do mínimo de créditos exigidos e situação INTEGRALIZADO(A);5
C	2. Entrega do comprovante de proficiência em Língua Estrangeira;5
4) (	Como acessar o Sistema Acadêmico, por meio do Menu Minha UFMG?7
5) ( Gra	Como marcar a DEFESA (Dissertação ou Tese) /QUALIFICAÇÃO no Sistema Acadêmico de Pós- aduação?

# **Informações Básicas Importantes:**

- A. Email da Secretaria do PPG = pspv.cpg@gmail.com Ramal = 3409 -9640
- **B.** Site do Centro de Pós-Graduação = <u>https://www.medicina.ufmg.br/cpg/</u>
- C. Informações sobre Matrículas em cada semestre = <u>https://www.medicina.ufmg.br/cpg/informacoes-gerais-sobre-matriculas-semestrais-emdisciplinas-regulares-e-eletivas/</u>
- **D.** Calendário de matrículas e Oferta de Disciplinas do Semestre se encontramno link acima.
- E. Informações gerais sobre matrículas semestrais em disciplinas isoladas = <u>https://www.medicina.ufmg.br/cpg/informacoes-gerais-sobre-matriculas-semestrais-em-disciplinas-isoladas/</u>
- **F.** O Centro de Pós-Graduação não possui normas para formatação de trabalhos acadêmicos (Tese, Dissertação, Qualificação) Fica a critério do Orientador e aluno.
- **G.** O Centro de Pós-Graduação e o PPG não fornecem imagens e brasões oficiais da instituição, caso seja necessário o discente poderá encontrar a informação no Google Imagens, pesquisando pelo vetor específico da imagem.
- **H.** Informações relativas às autoridades da UFMG, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Faculdade de Medicina, Colegiado, Departamentos e outras, solicitar por e-mail pspv.cpg@gmail.com

# 1) Como formalizar orientação e/ou coorientação na Pós-Graduação?

Para formalizar a orientação e/ou coorientação no Mestrado é necessário encaminhar para a secretaria (por e-mail ou pessoalmente) obs: Essa etapa somente é aceita após autorização da coordenadora. Profª Elza Machado de Melo. Carta de formalização (assinada pelo aluno e professor pretendido), disponível no site do Centro de Pós-Graduação, por meio do link: <u>https://www.medicina.ufmg.br/cpg/formularios/</u>, efetuando o download do item 4 e/ou 5, conforme ilustrado na figura abaixo.

• CPG • Centro de Pós-Graduação	FACULDADE DE MEDICINA • UFMG •	<u>m</u>	INÍCIO	AVISOS	MATRÍCULA	FORMULÁRIO	5 DIPLOMAS	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO E DOUTORADO
			CENTRO	DE PÓS	S-GRADUA	ÇÃO			*
	FORM	ULÁRIOS				B	USCAR ogramas de P	ós-Graduação	٩
	1. Aproveitame 2. Atualização ( 3. Autorização ( 4. Carta para fo 5. Carta para fo 6. Carta para su 7. Carta para su	nto de estudos de dados de divulgação - Biblio rmalizar orientação rmalizar co-orientaçi ugerir banca defesa du ugerir banca defesa du	teca Digital ão e doutorado e mestrado			•	AVISOS Comunicado 17 DE ABR Interrupção d atividades da próxima quin 21 DE FEV	le energia suspen Faculdade na ta	de

**OBS:** O documento será apreciado pelo Colegiado do PPG e caso seja aprovado, haverá lançamento no Sistema Acadêmico. O(A) discente poderá consultar no Portal Minha UFMG.

# 2) Como solicitar o APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (créditos)? Obtidos das formas listadas abaixo:

**OBS: A solicitação é realizada após o aluno completar um ano de curso.** O documento será apreciado pelo Colegiado do PPG e caso seja aprovado, haverá lançamento noSistema Acadêmico. O(A) discente poderá consultar no Portal Minha UFMG.

- APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS (disciplinas isoladas ou do mestrado)
- DISPENSA DE DISCIPLINA (obrigatória ou necessária para pré-requisito)
- INTEGRALIZAÇÃO DE CRÉDITOS DE DISCIPLINA ELETIVA
- CRÉDITO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS DE PÓS-GRADUAÇÃO (TAREFA ESPECIAL)

Para solicitar o aproveitamento de estudos ("créditos") é necessário encaminhar para a secretaria (**por e-mail ou pessoalmente**) o formulário: REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS devidamente preenchido e **assinado pelo aluno e professor orientador (anuência)**, disponível no site do Centro de Pós-Graduação, por meio do link: <u>https://www.medicina.ufmg.br/cpg/formularios/</u>, efetuando o download do item 1, conforme ilustrado na figura acima (Pergunta 1).

# 3) O que é necessário para solicitar a marcação da Defesa e/ou Exame de Qualificação?

Antes de enviar a carta de sugestão de banca para solicitar a Defesa/Dissertação ou Exame deQualificação (a ser apreciada pelo Colegiado do PPG), é necessário estar atento(a) aos requisitos.

O Sistema/Colegiado somente permitirá a marcação da defesa do trabalho final após:

TER CUMPRIDO TODOS OS CREDITOS, icluindo as obrigatória (MPS909, MPS910 E MPS 922)

- A. Orientação ativa no Sistema Acadêmico;
- B. Confirmação do mínimo de créditos exigidos e situação INTEGRALIZADO(A);

- Acesse o **Portal Minha UFMG** para confirmar se seus créditos já estão integralizados, antes de solicitar a defesa, evita transtornos durante o agendamento.

- Caso apareça na *Situação de integralização*: EM CURSO significa que ainda possui débito de créditos, seja por não ter concluído os créditos, por estar vinculado(a) a uma grade curricular anterior (com exigência de disciplinas obrigatórias e optativas) ou outro motivo, nessas hipóteses envie um email para a secretaria do PPG comunicando, antes de pedir a marcação da defesa/exame de qualificação.

- Se possuir créditos a serem aproveitados, volte à pergunta 2) Como solicitar o APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (créditos)? E proceda como informado.

- Conforme a **RESOLUÇÃO COMPLEMENTAR № 02/2017, DE 04 DE JULHO DE 2017 - Normas Gerais de Pós-Graduação da UFMG e REGULAMENTO INTERNO do PPG** o(a) discente deve possuir um mínimo de créditos para defender.

Mestrado: mínimo de 20 créditos

## C. Entrega do comprovante de proficiência em Língua Estrangeira;

- Conforme exigido no respectivo Edital do Processo Seletivo de Ingresso do(a) discente.

## - Como regra geral:

Resolução № 08/2008, de 14 de outubro de 2008, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFMG.

Comprovação de conhecimento de língua inglesa = prazo máximo de 12 meses (alunos de Mestrado) e 24 meses (alunos de Doutorado). **Requisito para a continuidade dos estudos na Pós-Graduação**. Obs: A secretaria do Curso encaminhará e-mail aos alunos para envio.

## Serão aceitos:

- Certificados expedidos nos últimos 3 anos ou dentro do prazo de validade do exame:

 Certificado de aprovação do Cenex/FALE/UFMG, emconsonância com Resolução 08/2008 (mínimo 60% de aproveitamento).

- Certificados expedidos nos últimos 5 anos ou outros dentro do prazo de validade do exame:

• TOEFL (Test of English as a Foreign Language); TOEIC (Test of English for International

Communication);

- IELTS (International English Language Testing System);
- Os certificados (c) FCE e (v) CAE, da University of Cambridge.

**OBS:** Para solicitar o aproveitamento do certificado/diploma de proficiência é necessário encaminhar para a secretaria (por e-mail ou pessoalmente) o documento, que será apreciado pelo Colegiado conforme descrito acima. Caso seja aprovado, haverá lançamento no Sistema Acadêmico e o(a) discente poderá consultar no Portal Minha UFMG.

- A. Prazo de Vínculo com a UFMG dentro da validade (se estiver vencido, deverá enviar para a secretaria uma carta solicitando a prorrogação do prazo, para que ela seja encaminhada ao colegiado e haja um parecer a respeito). OBS: Somente após regularização haverá o agendamento e marcação no Sistema Acadêmico.
- B. Após aprovação de Sugestão de Banca pelo Colegiado, a secretaria enviará um email comunicando e nele constarão as orientações para o correto preenchimento do Sistema Acadêmico pelo(a) aluno(a) e orientador(a), assim como consta na pergunta 5) Como marcar a DEFESA (Dissertação ou Tese) /QUALIFICAÇÃO no Sistema Acadêmico dePós-Graduação?
- Mestrado = Email intitulado "APROVAÇÃO DE BANCA DE MESTRADO"
- Exame de Qualificação = Email intitulado "Aprovação de banca -
- OBS: A qualficação para os alunos do Mestrado não é Obrigatória e sim desejável (ficará a criterio do orientador).
  - **C.** O Centro de Pós-Graduação solicita um **prazo de 30 dias de antecedência** no agendamento da Defesa de Tese/Dissertação ou Exame de Qualificação.
  - D. As bancas possuem número mínimo de membros examinadores titulares internos e externos, conformRESOLUÇÃO COMPLEMENTAR № 02/2017, DE 04 DE JULHO DE 2017 Normas Gerais de Pós-Graduação da UFMG e REGULAMENTO INTERNO do PPG.
  - Mestrado = Orientador (presidente) e por, pelo menos, **2 membros** com o grau de Doutor ou título equivalente, incentivada a participação de membros externos à UFMG.

# 4) Como acessar o Sistema Acadêmico, por meio do Menu Minha UFMG?

Para acessar o Menu "Minha UFMG", entre em: <u>https://sistemas.ufmg.br/idp/login.jsp.</u>Digite seu USUÁRIO e SENHA, nos campos ilustrados na imagem abaixo e tecle em ENTER.



A seguinte Tela será aberta (conforme figura abaixo), com todos os seus acessos a sistemas disponíveis na Universidade. Observe que aparece o seu nome (canto superior direito), portanto, lembre-se sempre, sua senha é intransferível e só permite a você o acesso ao sistema. As atividades realizadas serão registradas em seu nome e de sua responsabilidade.

<b>Sinha</b> ufmg universidade federal de minas gerais	SBIR Tuto
UFMG Professor Aluno Nova	OLÁ VIVIAN RESENDE, SEJA BEM-VI Seu login: <b>Vres</b> e
Serviços 99.480	Comunicação Interna UFMG 이용한
Correio  Consulta Pública a Processos Administrativos  VoIP  Sistema de Bibliotecas	VIII SEMANA DE SAÚDE MENTAL E RECUSIÓN COCAL 18 a 22 Saúde mental e direitos humanos MAIO em tempos de COVID-19
Acesso ao Portal CAPES	Notícias da UFMG
Registro de Convidados - Rede Sem Fio	Rss UFMG
	Pessoas com sofrimento mental devem ser protagonistas de seu tratamento, defende psiquiatra
Informações	A inflexibilidade e a falta de liberdade prejudicam o tratamento de pessoas
Universidade Federal de Minas Gerais     Orientações para o Acesso ao Portal CAPES     Portal de Periódicos da UFMG     Quadro de Horários de Ônibus Internos no Campus	<ul> <li>Especialistas debatem atenção psicossocial em tempos de Covid-19 Neste ano, devido à pandemia do novo cornavírus e ao período de isolamento social, a Semana de Saúde Mental e Inclusão Social da UFMS está senda realizada de forma forma remota e online. A Otava edição</li> <li>Esforço da Prograd projeta adaptação responsável à 'nova normalidade' Subsituição de aulas presenciais exige acesso de todos a equipamentos e à internetRaphealB Dias / UFMG Volta às aulas. A expressão consegrada, que direspeito, desde sempre, ao inicio dos meses</li> </ul>
Clipping UFMG - Web, Radio, TV	
Clipping UFMG - Jornais e Revistas	Minhas Contigurações 2 Q Q & D
Ouvidoria Geral da UFMG	3 Solicitar ID
Lista telefònica da UFMG	Recuperar ID

Na tela acima você visualizará os programas e acessos disponíveis na página. Inclusive o ícone Pós-Graduação: Solicitação de Marcação de Defesa de Trabalho Final/Exame de Qualificação, utilizado para o agendamento da defesa ou exame de qualificação.

# 5) Como marcar a DEFESA Dissertação no SistemaAcadêmico de Pós-Graduação?

# Ações do Aluno: Portal Minha UFMG

O(A) aluno(a) deverá selecionar <u>"Solicitação de Marcação de Defesa"</u>, conforme figura abaixo, no Sistema Acadêmico da Pós–Graduação, através do portal *minhaUFMG*, após autenticação com *login* e *senha*.

Sistem	1a5 💡	9 & D
Aplicaç	ções Acadêmicas	
Novo	Graduação: Sistema Acadêmico	
9	Informações Acadêmicas	
9	Pós-Graduação: Matrícula	
9	Pós-Graduação: Solicitação de Marcação de Defesa de Trabalho Final/Exame de Qualificação	2
3	Repositório de Objetos de Aprendizagem	
9	Sistema de Informação da Extensão	
9	UFMG Conhecimento e Cultura: Trabalhos	
9	UFMG Conhecimento e Cultura: Gestão de Atividades	
9	UFMG Virtual	
Aplicaç	ções Administrativas	
3	Controle de Tramitação de Acórdãos e Ações Judiciais	

A tela a seguir (figura abaixo) será aberta para preenchimento dos dados pelo aluno.

icitação de Ma	rcação de Defesa			
© EQP Exame de Qualif	cação C TFP Trabalho Final	(Tese)		
Nuno e Orientação	Apresentação Exame Qualificação	Anexos	Observações	
Aluno:				
Curso:			Situação de integralização:	
Orientador:				
Lingua Estrangeira:				
E-mail Institutional do	Orientador:			
E-mail Pessoal do Orle	ntador:			

Após o preenchimento dos dados na primeira guia, clique na próxima (**Apresentação Exame de Qualificação ou Trabalho Final**), ilustrada abaixo:

EOP Exame de Qualific	ação C	TEP Trabalho Fir	al (Tese)				
- Li, Liune ee quomi			ion (resey				
Aluno e Orientação	Apresentação Exar	ne Qualificação	Anexos	Observaç	ões	 	
Data Prevista para Defe	sa: Horário		Local:				
Título:						 	
						*	
						*	
Resumo (máximo de 3.0	000 caracteres):					0.00	
						^	
Abstract (máximo de 3.	000 caracteres):					A	
						*	
Palavras-Chave:							
						*	
						*	

Após o preenchimento dos dados da segunda guia, clique na próxima (**Anexos**), ilustrada abaixo. Insira os documentos que serão enviados (exemplo: tese, dissertação), eles ficarão salvos e serão enviados para o Colegiado/Secretaria (são fundamentais para lançamento na Plataforma Sucupira, utilizada pela CAPES para avaliar os PPG's de todo o país).

licitação de Ma	rcação de Defesa				
EQP Exame de Qualifi	cação C TFP Trabalho Fin	al (Tese)			
Aluno e Orientação	Apresentação Exame Qualificação	Anexos	Observações	]	
Inserir Anexos					
				Procurar	
PROCESSAR 🖉 🛛	MPAR D VOLTAR				

Caso seja necessário, poderá adicionar alguma observação.

\luno e Orientação Apresentação Exame Qualificação A		
	nexos Observações	
omentários:		

Após o preenchimento das guias listas acima, clique em **Processar**, os dados serão salvos e um e-mail será enviado para o orientador (com anexos, se houver).



O aluno poderá modificar os dados até que a solicitação seja aprovada pelo orientador e/ou colegiado do curso. A cada modificação será enviado um novo e-mail para o orientador;

Após a aprovação pelo orientador e/ou colegiado, o aluno só terá acesso ao formulário para consultar os dados;

#### Ações do Orientador:

#### Portal Minha UFMG

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

Sistem	35	<b>PQAD</b>
Aplicaç	ões Acadêmicas	
9	Diário de Classe: Acesso	
Nove	Graduação: Sistema Acadêmico	
9	Pós-Graduação: Aprovação de Marcação de Defesa de Trabalho Final/Exame de Qualificação	
3	Pós-Graduação: Matrícula	
3	Resultado da Avaliação de Cursos e Disciplinas	
3	Repositório de Objetos de Aprendizagem	
9	Sistema de Informação da Extensão	
3	UFMG Conhecimento e Cultura: Trabalhos	
3	UFMG Conhecimento e Cultura: Gestão de Atividades	
3	UFMG Virtual	
Aplicaç	ões Administrativas	
3	Adesão ao Auxílio Saúde	
9	Controle de Tramitação de Acórdãos e Ações Judiciais	
3	Sistema de Compras e Licitações	
9	Sistema Financiar	
13	Ressarcimento do Plano de Saúde	

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

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

Alunos com Solicitação de Marcação de Defesa

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

# Tela 1 – Aluno e Orientação

EQP Exame de Qualifi	cação C TFP Trabalho Final (	Tese)				
Aluno e Orientação	Apresentação Exame Qualificação	Anexos Ob	servações			
Alupat						
Aluno:					1	
					1	
Curso:		Situ	ação de integraliz	zação:		
1481 - ENGENHARIA E	LÉTRICA/D	EM C	URSO			
Orientador:						
					14	
Língua Estrangeira:						
INGLES (04/05/2011)						
E-mail Institucional do	Orientador:					
L						
E-mail Pessoal do Orier	ntador:					

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

EQP Exame de Qualificação	C TFP Trabal	ho Final (Tese)	
luno e Orientação 🗌 Apresen	tação Exame Qualific	ação Anexos Observações	
Data Prevista para Defesa:	Horário:	Local:	
Fitulo	11-		
			*
			w
Resumo (máximo de 3.000 caract	eres):		
			(*)
			-
Abstract (máximo de 3.000 caract	eres):		
			*
			-
Palayras, Chave			
			*
			-

## Tela 3 – Banca Examinadora

EQP Exame de Qualificação					
Juno e Orientação       Apresentação Exame Qualificação       Banca Examinadora       Aprovaçao Orientador         Membros da Banca - TITULARES (Informe parte do nome e clique em P quando for professor da UFMG)       Petr       Petr         Email:       Unk Lates:       Instituição de Titulação:       Instituição de Titulação:       Estado:         Logradoure:       Bairo:       CEP:       Pais:       Estado:       Titulação:       Titulação:         Hembros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em P quando for professor da UFMG)       Petr       Petr	EQP Exame de Quali	ficação IFP Trabalho Fina	al (Tese)		
Membros da Banca - TITULARES (Informe parte do nome e clique em P quando for professor da UFMG)         P:       Petr         Instituição de Vincule:       Titulação:         Instituição de Vincule:       Titulação:         Logradoure:       Bairro:         Cidade:       País:         Verticada       Estado:         Verticada       Verticada         Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em P quando for professor da UFMG)	uno e Orientação	Apresentação Exame Qualificação	Banca Examinadora	Aprovaçao Orientador	
CPF:       Petr         mail:       Unk Lates:         Instituição de Vinculo:       Instituição de Titulação:         Instituição de Vinculo:       Estado:         Logradouro:       Bairro:         Cidade:       Pais:         Cidade:       Pais:         Y       Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em P quando for professor da UFMG)	Membros da Banca	- TITULARES (Informe parte do nome	e clique em 👂 quando	for professor da UFMG)	
	CRE				
Email:       Unk Lates:         Instituição de Vinculo:       Titulação:         Instituição de Titulação:       Instituição de Titulação:         Logradouro:       Bairro:         Cidade:       Pais:         Cidade:       Pais:         V       Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em 🖉 quando for professor da UFMG)	P	P Petr			
Instituição de Vinculo: Instituição de Titulação: Logradouro: Cidade: Pals: + Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em 🖉 quando for professor da UFMG)	Email:		Lin	nk Lates:	
Legradoure: Cidade: Cidade: Pais: Estado: * Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em P quando for professor da UFMG)	Instituição de Vinculo:	Titulação:	In	stituição de Titulação:	
Cidade: Pais: Estado: + Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em 🔎 quando for professor da UFMG)	Logradouro:	Bairro:	CE	CEP:	
+ Nembros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em 🔎 quando for professor da UFMG)	Cidade:	Pais:	Es	tado:	-
Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em 🔎 quando for professor da UFMG)	÷				
Membros da Banca - SUPLENTES (Informe parte do nome e clique em 🖄 quando for professor da UFMG)					
	Membros da Banca	- SUPLENTES (Informe parte do nome	e clique em 🗠 quando	o for professor da UFMG)	
P Nome Professon E	P CPF:	Nome Professor	1		
+	Ŧ				

Lembrando que os dados mínimos obrigatórios são: CPF / Nome Professor / Email / Link Lattes / Instituição de Vínculo / Titulação e Instituição de Titulação. Necessários para gerar a documentação da

#### defesa.

Tela 4 – Aprovação do Orientador

citação de Ma	rcaçao de Defesa			
EQP Exame de Qualif	icação G TFP Trabalho Final	l (Tese)		
uno e Orientação	Apresentação Exame Qualificação	Banca Examinadora	Aprovaçao Orientador	
C Aprovado Comentários:	C Aprovado com mo	dificações C F	Rejeitado	

Ao clicar no botão PROCESSAR, os dados serão salvos e:

- Se aprovado (ou aprovado com modificação), um e-mail será enviado para aluno e outro para o colegiado do curso;
- Se rejeitado, um e-mail será enviado para o aluno. Neste caso, o aluno poderá entrar novamente no formulário, alterar e re-enviar para o orientador.



O orientador poderá modificar os dados até que a solicitação seja aprovada pelo colegiado do curso. A cada modificação será enviado um novo e-mail para o aluno e outro para o colegiado. Após a aprovação do colegiado, o orientador só terá acesso para consultar os dados.

O professor tem que ter acesso ao portal minha UFMG e deverá estar cadastrado como orientador do aluno. A orientação tem que estar ativa na data da defesa do trabalho final ou do exame de qualificação.

Caso o professor possua mais de um cadastro no INA, aquele associado ao registro do aluno deverá estar em situação "Normal". Se o cadastro INA associado ao aluno estiver na situação "Excluído" e o professor possuir outro cadastro ativo, o nome do aluno não aparecerá na relação de solicitações de defesa/qualificação (*tela "Alunos com solicitação de marcação de defesa" acima*).

O professor poderá modificar qualquer campo.

A primeira POSIÇÃO do campo "MEMBROS da Banca - TITULARES" deverá ESTAR preenchida SEMPRE com o orientador do aluno (ou, se for o CASO, SEU SUBSTITUTO no dia da DEFESA).

Se rejeitar a solicitação, deverá informar obrigatoriamente o motivo.