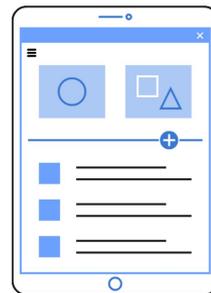




# MANUAL DE SOLICITAÇÕES DO PPGMC



Direcionado aos estudantes do  
Programa de Pós-Graduação em Modelagem Computacional  
última atualização: 19/12/2023

# Índice

[Onde solicitar?](#)

[Aproveitamento de disciplinas](#)

[Aproveitamento \(artigo\)](#)

[Auxílio ao Estudante - PROAP](#)

[Defesa de Dissertação](#)

[Defesa de Tese](#)

[Desligamento](#)

[Emissão de Diploma](#)

[Entrega de atas/certificados](#)

[Estágio de docência](#)

[Exame de qualificação](#)

[Matrícula](#)

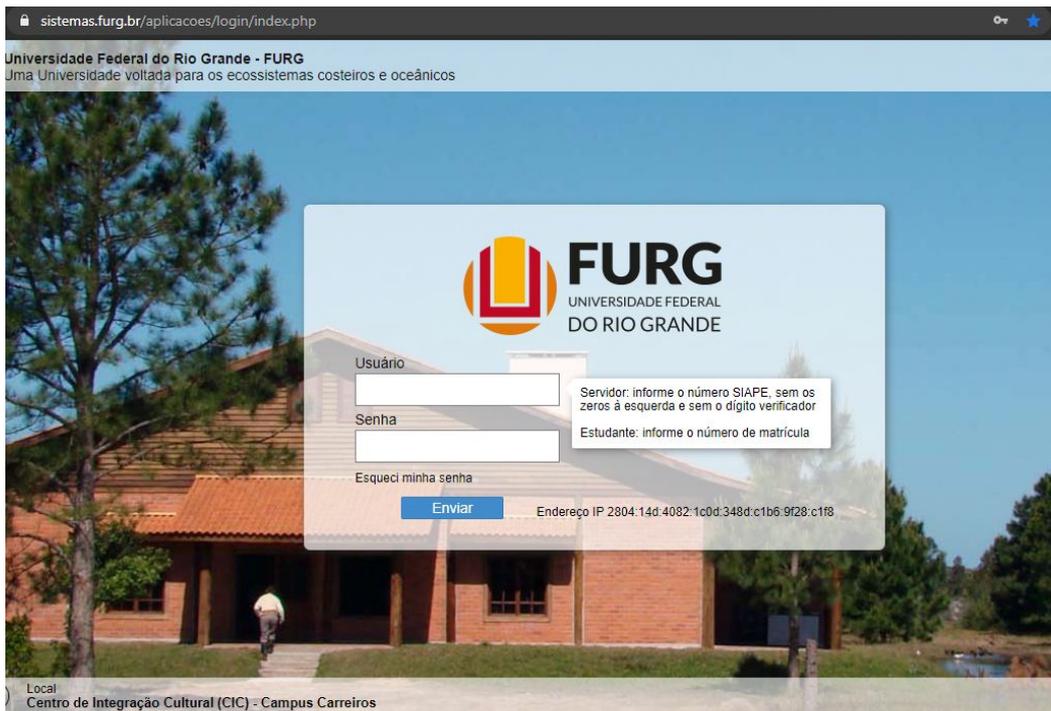
[Prorrogação de defesa](#)

[Trancamento](#)

[Contato](#)

[Bônus: AVA](#)

# Onde solicitar?



The image shows a web browser window displaying the login page for the FURG system. The browser's address bar shows the URL `sistemas.furg.br/aplicacoes/login/index.php`. The page header identifies the institution as "Universidade Federal do Rio Grande - FURG" and includes the tagline "Uma Universidade voltada para os ecossistemas costeiros e oceânicos". The main content area features the FURG logo and a login form with the following elements:

- Usuário:** A text input field. A tooltip provides instructions: "Servidor: informe o número SIAPE, sem os zeros à esquerda e sem o dígito verificador" and "Estudante: informe o número de matrícula".
- Senha:** A password input field.
- Esqueci minha senha:** A link for password recovery.
- Enviar:** A blue button to submit the login information.
- Endereço:** A display of the IP address: `2804:14d:4082:1c0d:348d:c1b6:9f28:c1f8`.

At the bottom left, the page indicates the location: "Local: Centro de Integração Cultural (CIC) - Campus Carreiros".

Acesse o Sistema pelo endereço:  
<https://sistemas.furg.br/>

Aluno, indique o seu número de matrícula no campo “Usuário”.

Quando for o primeiro acesso, a senha de acesso será o seu número de CPF.

Depois de realizado o primeiro acesso, será indicado que efetue a troca da senha.

# Onde solicitar?

Depois de logado, vá até o campo **“Solicitações”**, no canto superior esquerdo do site.

No campo Unidade, selecione **“Coord Cur de PG em Modelagem Computacional”**.



The screenshot shows the top navigation bar of the FURG website. On the left, there is a menu with the following items: 'Solicitações' (highlighted with a red arrow), 'Sair', 'Buscar', 'Menu', 'Usuário', 'Aplicações Favoritas', and 'Acadêmico'. On the right, the header displays the FURG logo and the text 'Universidade Federal do Rio Grande' and 'Seu último acesso: 18/06/2020 às 16:48'.



The screenshot shows the 'Minhas Solicitações - Registrar' form. The 'Unidade\*' dropdown menu is open, displaying a list of units. The unit 'Coord Cur de PG em Modelagem Computacional' is selected and highlighted with a blue background and a red arrow. Other units in the list include 'C3 - Centro de Ciências Computacionais', 'Campus Santa Vitória do Palmar', 'Campus São Lourenço do Sul', 'Centro Esportivo', 'Coord Cur de Mestrado em Engenharia de Computação', 'Coord Cur de PG em Educação', 'Coord Cur de PG em Educação Ambiental', 'Coord Cur de PG em Educação em Ciências: Química da Vida e Saúde', and 'Edoraf - Editora, Livraria e Gráfica'.

# Onde solicitar?

Por fim, no campo “Tipo de Solicitação” selecione o assunto do que se trata a solicitação.

Se ALUNO, as solicitações disponíveis são:

- Auxílio ao Estudante - PROAP;
- Defesa de Dissertação;
- Defesa de Tese;
- Desligamento;
- Emissão de Diploma;
- Entrega de atas/certificados;
- Estágio de docência;
- Exame de Qualificação;
- Matrícula;
- Prorrogação de defesa;
- Trancamento.

Tipo de Solicitação \*

Continuar

Visualizar solicitações

Auxílio ao Estudante - PROAP

Cadastro de coorientador (docentes)

Criação ou exclusão de disciplinas (docentes)

Defesa de Dissertação

Defesa de Tese

Desligamento

Emissão de diploma

Entrega de atas/certificados

Estágio de docência

Exame de qualificação

Matrícula

Oferta de disciplinas (docentes)

Prorrogação de defesa

Texto Livre

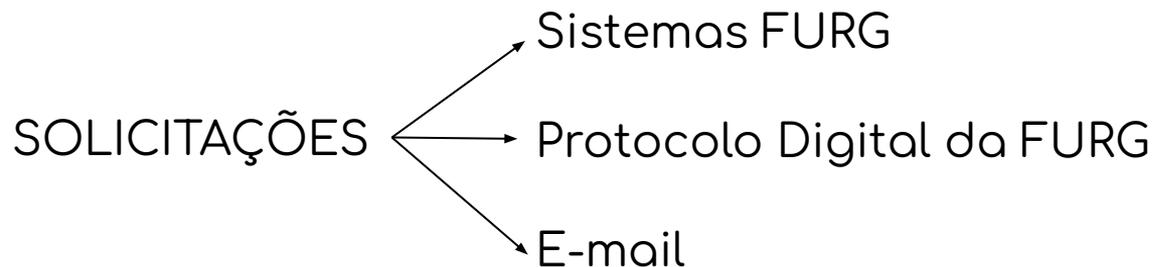
Trancamento

# Onde solicitar?

Mas atenção, nem todas as solicitações são realizadas via Sistemas FURG.

Por isso, busque aqui no Manual qual a instrução para a realização do pedido.

Se também não constar aqui, entre em contato com a Secretaria (por e-mail ou pela opção “Sugestões/Pedidos de Informações” no Sistemas FURG).



## Aproveitamento de disciplinas

Trata-se da solicitação de **aproveitamento de disciplinas** cursadas no PPGMC ou em outro programa de pós-graduação, seja da FURG ou de outra Instituição de Ensino Superior (IES). Este pedido deve ser feito pelo Protocolo Digital da FURG. Confira o passo-a-passo:

1. Acesse <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-do-rio-grande-furg>;
2. Clique no botão “Iniciar”;
3. Faça login com sua conta gov.br;
4. Na Etapa 1 de 3 do formulário, no campo “Tipo de Solicitação”, selecionar “Protocolar documentos juntos a FURG”;
5. Clique em “Prosseguir para o passo 2”;
6. Na Etapa 2 de 3 do formulário, no campo “Tipo de Documento”, selecionar “Documento”;
7. Se foram cursadas disciplinas na FURG, anexar (importar) o histórico;
8. Se foram cursadas disciplinas em outra IES, anexar (importar) o histórico **e** a(s) ementa(s) da(s) disciplina(s);
9. Depois de importar, clique em “Adicionar dados na tabela”;
10. Em “Complementação do Protocolo Anterior”, selecione a opção “Não”;
11. No campo “Informações Complementares”, preencha o seguinte texto: **Eu, Nome Completo, Matrícula 00000, aluno regular do curso de Mestrado ou Doutorado em Modelagem Computacional, solicito o aproveitamento das disciplinas a seguir relacionadas: 1234 - Disciplina 1; 5678 - Disciplina 2; etc.**
12. Clique em “Prosseguir para o passo 3”;
13. Confira os dados e assinale a caixa de seleção “Concordo com o termo”;
14. Clique em “Enviar solicitação e baixar recibo ”.

Pronto, seu pedido foi realizado e será tramitado para análise da Coordenação do PPGMC.

## Aproveitamento (artigo)

Trata-se da solicitação de **cômputo de créditos em virtude de artigo publicado**. De acordo com o Regimento do PPGMC, poderão ser contabilizados um total de **até 3 créditos (Mestrado) e 6 créditos (Doutorado)** na forma de publicações em revistas, conforme a tabela abaixo.

Qualis CAPES (mais atual)	Classificação SCOPUS <i>(Highest Percentile)</i>	Créditos por publicação	Limite de créditos
A1 ou A2	$HP \geq 75\%$	3	6
A3 ou A4	$50\% \leq HP < 75\%$	2	4
B1 ou B2	$25\% \leq HP < 50\%$	1	2

**Atenção!** O pedido de cômputo de créditos **não** se confunde com o requisito de publicação de artigos para agendamento da defesa.

Para o aproveitamento de créditos em virtude de artigo publicado deverá ser feita uma solicitação via **protocolo digital da FURG**, conforme o próximo slide.

## Aproveitamento (artigo)

1. Acesse <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-do-rio-grande-furg>;
  2. Clique no botão “Iniciar”;
  3. Faça login com sua conta gov.br;
  4. Na Etapa 1 de 3 do formulário, no campo “Tipo de Solicitação”, selecionar “Protocolar documentos juntos a FURG”;
  5. Clique em “Prosseguir para o passo 2”;
  6. Na Etapa 2 de 3 do formulário, no campo “Tipo de Documento”, selecionar “Documento”;
  7. Anexar (importar) o documento que comprove a publicação do artigo (pdf da artigo e comprovante de aceite)
  8. Depois de importar, clique em “Adicionar dados na tabela”;
  9. Em “Complementação do Protocolo Anterior”, selecione a opção “Não”;
  10. No campo “Informações Complementares”, preencha o seguinte texto: **Eu, Nome Completo, Matrícula 00000, aluno regular do curso de Mestrado ou Doutorado em Modelagem Computacional, solicito o aproveitamento de artigo conforme segue:**  
**Título do Trabalho;**  
**Nome da Revista;**  
**ISSN;**  
**Site da revista (link).**
  11. Clique em “Prosseguir para o passo 3”;
  12. Confira os dados e assinale a caixa de seleção “Concordo com o termo”;
  13. Clique em “Enviar solicitação e baixar recibo ”.
- Pronto, seu pedido foi realizado e será tramitado para análise da Coordenação do PPGMC.

# Auxílio ao Estudante PROAP

Regras específicas: [Portaria 156 de 2014 da CAPES](#)  
[Manual de Procedimentos do PROAP](#)

## **Solicitação de Auxílio ao Estudante** (leia com atenção o item 6 do Manual disponibilizado acima)

O valor deve ser utilizado apenas para pagamento de hospedagem, alimentação e transporte urbano para que o aluno participe de saídas de campo, eventos científicos e mobilidade nacional ou internacional. Será concedido o valor de até R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) por dia de afastamento. O pagamento será feito na conta-corrente do aluno. A entrega do pedido deve ser realizada com antecedência mínima de 30 dias da data do evento. No pedido, anexar o [formulário](#), a programação do evento e o comprovante de submissão ou aceite do trabalho, se houver. Além disso, o discente deverá preencher o [Cadastro de Pessoa Física](#) solicitado pela FAURG.

O auxílio financeiro ao estudante **não** prevê o pagamento de inscrição. Caso deseje solicitar, o aluno deve encaminhar o comprovante de aceite, o valor e a data limite para pagamento ao e-mail [ppgmc@furg.br](mailto:ppgmc@furg.br). Maiores instruções serão posteriormente encaminhadas ao solicitante. **Todos os pedidos dependem de autorização da Coordenação.**

## **Entrega de Relatório**

O estudante contemplado com o auxílio deverá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão das atividades, encaminhar o [Relatório de Atividades](#) e os comprovantes (certificado de participação, comprovantes de transporte, hospedagem, alimentação e o que mais houver). Os comprovantes deverão estar em nome do aluno.

## Defesa de dissertação

O agendamento deve ser realizado com antecedência mínima de 40 dias da data da defesa da dissertação. Na solicitação deverá constar a banca examinadora, a ser composta por, **no mínimo**, três membros titulares e dois suplentes, sendo eles:

- a) o **orientador** (que preside a banca);
- b) um examinador **interno**, ou seja, docente do PPGMC;
- c) um examinador **externo** à FURG.

A banca examinadora depende de aprovação da CPG.

Além de preencher o formulário, o aluno deverá **anexar**:

- a)** Comprovante de proficiência em língua inglesa;
- b)** Ata de exame de qualificação, realizado dentro do **prazo de 14 meses** a contar do ingresso no curso, indicando aprovação;
- c)** Comprovante de publicação, como primeiro autor, durante o período de realização do curso, de pelo menos 1 (um) artigo completo em conferência ou periódico, independente de qualis;
- d)** Currículo lattes do(s) membro(s) externo(s) da banca examinadora.

Recomenda-se que o **tempo médio** da sessão de defesa seja de **2 horas e 30 minutos**, sendo: 30 minutos da apresentação, 45 minutos para membro externo e 30 minutos para membro interno.

Atenção:

Só poderá defender o aluno que tiver pelo menos 18 créditos contabilizados.

O prazo regular de defesa é 24 meses.  
Confira [aqui](#) as prorrogações permitidas.

## Defesa de tese

O agendamento deve ser realizado com antecedência mínima de 40 dias da data da defesa da tese. Na solicitação, deverá constar a banca examinadora, a ser composta por, **no mínimo**, quatro membros titulares e dois suplentes, sendo eles:

- a) o **orientador** (que preside a banca);
- b) um examinador **interno**, ou seja, docente do PPGMC;
- c) um examinador **externo** à FURG;
- d) um examinador **externo ou interno**.

A banca examinadora depende de aprovação da CPG.

Atenção:  
Só poderá defender o aluno que tiver pelo menos 36 créditos contabilizados.

O prazo regular de defesa é 48 meses.  
Confira [aqui](#) as prorrogações permitidas.

Além de preencher o formulário, o aluno deverá **anexar**:

- a)** Ata do exame de qualificação, realizado dentro do **prazo de 30 meses** a contar do ingresso no curso, indicando aprovação;
- b)** Comprovante de publicação, como primeiro autor, durante o período de realização do curso, de pelo menos 2 (dois) artigos completos em periódico, independente de qualis;
- c)** Currículo lattes do(s) membro(s) externo(s) da banca examinadora.

Recomenda-se que o **tempo médio** da sessão de defesa seja de **4 horas**, sendo: 40 minutos da apresentação, 60 minutos para membro externo e 40 minutos para membro interno.

## Desligamento

É a solicitação cabível quando o aluno deseja cancelar a matrícula, ou seja, extinguir o vínculo com o PPGMC.

Depois de cancelada a matrícula, só passa a ser aluno se fizer o processo seletivo novamente e for aprovado.

## Trancamento

O trancamento pode ser:

- **GERAL**, ou seja, todas as disciplinas do semestre ficarão trancadas e o aluno não poderá, neste período, desempenhar qualquer atividade relacionada ao PPGMC. O trancamento geral **não suspende o prazo para conclusão do curso**, os meses seguem sendo contabilizados;
- **DE DISCIPLINA**, ou seja, aplicável a uma disciplina específica. Conforme o Regimento do PPGMC, são permitidos, **no máximo, 3 (três) trancamentos de disciplinas durante o curso**. O trancamento de disciplina não gera o seu cancelamento, o que significa que ela aparecerá no histórico e, na parte em que deveria constar o conceito, constará o trancamento.

## Emissão de Diploma

Para que seja feita a solicitação de emissão do diploma de Mestrado ou Doutorado em Modelagem Computacional, basta preencher a solicitação e anexar os seguintes documentos digitalizados:

- Ata da Defesa, indicado aprovação;
- Versão final da dissertação, conforme [modelo do PPGMC](#).  
(incluídas a [ficha catalográfica](#) e a folha de assinaturas)

Requisito adicional:

Depósito da Dissertação ou Tese na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da FURG, conforme [Manual de Autoarquivamento](#).

## Entrega de atas/certificados

No decorrer do curso, o aluno deve apresentar alguns documentos importantes para a vida acadêmica. Para isso, o aluno pode depositar nesta solicitação os documentos abaixo:

- Ata de qualificação;
- Certificado de proficiência em língua inglesa;
- Artigos publicados como primeiro autor;
- Ata de defesa.

Requisitos para agendar defesa.  
Pode ser anexado lá ou, se decidir entregar à Secretaria antes do agendamento, enviar aqui.

Requisito para emissão do diploma. Pode ser anexado lá ou, se decidir entregar à Secretaria antes do agendamento, enviar aqui.

Os alunos que entregarem os documentos acima referidos estarão **dispensados** de apresentá-los no momento do agendamento da defesa ou do pedido de emissão do diploma.

## Estágio de Docência

Regras específicas: [Deliberação nº 082/2014 da FURG](#)  
[Procedimento Padrão PP001/2016 do PPGMC](#)

Todos os alunos do PPGMC que recebem bolsa CAPES - DS (Demanda Social) ou bolsa CNPq devem, **obrigatoriamente**, cursar Estágio de Docência (carga horária total de 30h/aula).

**Ao solicitar matrícula** na disciplina, o aluno deverá anexar o [Plano de Estágio](#) devidamente preenchido e assinado pelo orientador e pelo docente responsável pela disciplina. Se o plano não for entregue no momento da matrícula, o aluno poderá encaminhá-lo no prazo de **até 3 semanas**, por meio desta solicitação.

Após a realização do estágio de docência, o discente deverá anexar a esta solicitação o [Relatório Final](#) devidamente preenchido e assinado pelo orientador e pelo docente responsável pela disciplina.

Conforme a Deliberação, a critério da Coordenação do PPGMC, o aluno que comprovar sua condição de docente em cursos de graduação reconhecidos pelo MEC poderá solicitar **dispensa** do Estágio de Docência. **Não** é possível o aproveitamento da disciplina apenas por tê-la cursado em outro PPG.

## Exame de qualificação

A realização de defesa pública de qualificação é **obrigatória** aos alunos de Mestrado e Doutorado, sendo o prazo regular de qualificar:

- **14 meses** (incluído o mês de ingresso), aos alunos de Mestrado;
- **30 meses** (incluído o mês de ingresso), aos alunos de Doutorado.

O PPGMC não admite prorrogação do prazo de qualificação. Excepcionalmente, em razão da pandemia, o prazo de qualificação foi prorrogado em 6 meses a todos os alunos do PPGMC.

O agendamento deve ser realizado com antecedência mínima de 20 dias da data da qualificação. Na solicitação deverá constar as informações relativas ao projeto (título, banca, link, etc.)

A banca examinadora deverá ser formada conforme as regras de banca de Defesa de Dissertação, no caso do Mestrado, e de Defesa de Tese, no caso do Doutorado.

Recomenda-se que o **tempo médio** da sessão de qualificação de Doutorado seja de **4 horas**, sendo: 40 minutos da apresentação, 60 minutos para membro externo e 40 minutos para membro interno.

Recomenda-se que o **tempo médio** da sessão de qualificação de Mestrado seja de **2 horas e 30 minutos**, sendo: 30 minutos da apresentação, 45 minutos para membro externo e 30 minutos para membro interno.

## Matrícula

**Aluno regular** é aquele que possui vínculo com o Programa, apto a realizar todas as atividades referentes ao Mestrado/Doutorado. A matrícula deverá ser requerida semestralmente, dentro do prazo estabelecido pela Coordenação do PPGMC. O conjunto de disciplinas a ser cursada pelo aluno deve ser aprovada pelo orientador.

### Atenção:

Alunos do MESTRADO deverão, na primeira matrícula, anexar o comprovante de conclusão da graduação.

Alunos do DOUTORADO deverão, na primeira matrícula, anexar o comprovante de conclusão do mestrado e o comprovante de proficiência em língua inglesa.

**Matrícula complementar** ocorre quando um aluno do PPGMC deseja cursar disciplina de outro PPG da FURG e vice-versa. Necessita da anuência do Orientador e do Coordenador do Curso de Origem do Aluno.

Conforme o Regimento do PPGMC, o professor(es) responsável(is) pela disciplina pode aceitar ou não a matrícula complementar.

## Prorrogação de defesa

Para **defender**, conforme [Regimento](#), o aluno possui:

- 24 meses para defender a dissertação de Mestrado; e
- 48 meses para defender a tese de Doutorado.

Em razão da pandemia, admite-se a prorrogação por mais 6 meses, alterando o prazo para 30 meses para o Mestrado e 54 meses para o Doutorado. Essa prorrogação decorre dos Atos Executivos nº 20 e 41 de 2020 da Reitoria e foi automaticamente concedida a todos, **independente de pedido**.

Além disso, o Regimento admite a prorrogação por mais 6 meses, portanto o período total permitido, **no momento**, é de 36 meses para Mestrado e 60 meses para Doutorado. A prorrogação regimental de 6 meses, permitida apenas para defesa, **exige pedido**.

O PPGMC não admite prorrogação do prazo de qualificação. Excepcionalmente, em razão da pandemia, o prazo de qualificação foi prorrogado em 6 meses a todos os alunos do PPGMC.

## Informações Úteis

Solicitações que dependem de **abertura de Processo no Protocolo Geral da FURG:**

[RED - Regime de Exercícios Domiciliares](#)

[Revisão de Prova](#)

[Segunda chamada](#)

[Aproveitamento de estudos](#) - o **aproveitamento de DISCIPLINAS** deve ser realizado mediante processo iniciado no protocolo geral da FURG.

Se as disciplinas foram cursadas **na FURG**, anexar somente o histórico.

Se foram cursadas **fora da FURG**, anexar o histórico e as ementas de todas as disciplinas.

Documentos importantes estão no site da [PROPESP](#) e do [PPGMC](#).

## Contato

### Coordenação

Prof. Emanuel da Silva Diaz Estrada (coordenador)

Prof. Adriano De Cezaro (coordenador adjunto)

**Contato:** [ppgmc.coord@gmail.com](mailto:ppgmc.coord@gmail.com)

### Secretaria

Alex Maliska de Moura (secretário *pro tempore*)

Rodney Souza (estagiário - administrativo)

Daniel Neves (estagiário - suporte)

**Contato:** [ppgmc@furg.br](mailto:ppgmc@furg.br)

<https://ppgmc.furg.br/>



# Bônus: AVA



The image shows the login interface for the AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) at FURG (Universidade Federal do Rio Grande). At the top left is the FURG logo, which consists of a stylized 'U' and 'R' in red and yellow, followed by the text 'FURG UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE'. Below the logo are two input fields: 'Identificação de usuário' and 'Senha'. To the right of the 'Identificação de usuário' field is a link that says 'Esqueceu o seu usuário ou senha?'. Below the 'Senha' field is a checkbox labeled 'Lembrar identificação de usuário'. At the bottom of the form is a red button with the text 'Acessar'. To the right of the input fields, there is a notice: 'O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador' with a small blue icon.

AVA FURG é o Ambiente Virtual de Aprendizagem da FURG.

Acesse o Sistema pelo endereço: <https://ava.furg.br/>

Aluno, indique o seu número de matrícula no campo “Usuário”.

Quando for o primeiro acesso, a senha de acesso será o seu número de CPF.

# Bônus: AVA

The screenshot shows the AVA FURG dashboard. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Painel', 'Página inicial do site', 'Calendário', 'Meus cursos', 'COVID-19: ações de saúde e segurança no contexto da FURG', 'Conheça o AVA FURG', and 'Perguntas frequentes'. The main content area is divided into two sections. The top section, 'Cursos acessados recentemente', features two cards: 'AVA Formação Conheça o AVA FURG' and 'AVA Formação Perguntas frequentes'. The bottom section, 'Resumo dos cursos', includes a filter dropdown set to 'Todos (exceto removidos da visualização)', a sort dropdown set to 'Nome do curso', and a view toggle set to 'Cartão'. Below these are two cards: 'AVA Formação Acessibilidade' and 'AVA Formação CANAIS DE ATENDIMENTO'.

Depois de logar, é apresentada a relação dos Cursos aos quais você está vinculado.

Importante: o aluno só constará como vinculado à disciplina depois que estiver matriculado e realizar o primeiro acesso na plataforma.

- [Manual do AVA](#)
- [FAQ](#)