

INTRANET PROMESTRE

Manual do Estudante
(incompleto, em construção,
última atualização 15/08/2022)

1. Acesso à intranet	3
2. Envio de requerimentos	5
2.1- Envio de requerimentos	5
2.2- Acompanhamento e verificação do requerimento	7

1. Acesso à intranet

A partir deste momento, o envio de requerimentos ao Promestre passará a ser realizado por meio da Intranet. Em fase de implementação (15/08/2022), contaremos com o seu apoio para testarmos e observarmos os possíveis problemas do sistema. Todos os problemas e dúvidas devem ser enviados para bolsista.promestre@gmail.com.

O endereço da Intranet é

<https://intranet.promestre.fae.ufmg.br/login>

E o envio de requerimentos ao Promestre — acertos de matrícula, solicitação de trancamento, enfim, solicitações variadas...) será realizado por este email. Ainda em implementação (15/08), nem todas as possibilidades estão implementadas que, aos poucos, implementaremos.

Para entrar, utilize:

Seu email que cadastrou para contato (na ocasião de sua inscrição no programa, ou email novo desde que comunicado a mudança à secretaria). Se você se esqueceu qual email foi cadastrado, solicitar essa info por bolsista.promestre@gmail.com, com o título “Login (sou estudante)”. Envie o seu nome completo e número de matrícula.

Caso não saiba a sua senha, clique em **“Esqueci a minha senha”**, siga os procedimentos para receber um com nova senha, pelo email promestre@promestre.fae.ufmg.br (observe que nesse momento esse endereço eletrônico não é utilizado para fins de correspondência com o colegiado, foi criado somente para esse fim).

PROMESTRE

MESTRADO PROFISSIONAL EDUCAÇÃO E DOCÊNCIA

Ambiente de Desenvolvimento

Intranet do PROMESTRE/FAE/UFMG

E-mail

Senha

Mantenha-me conectado

(Somente em redes privadas)

Entrar

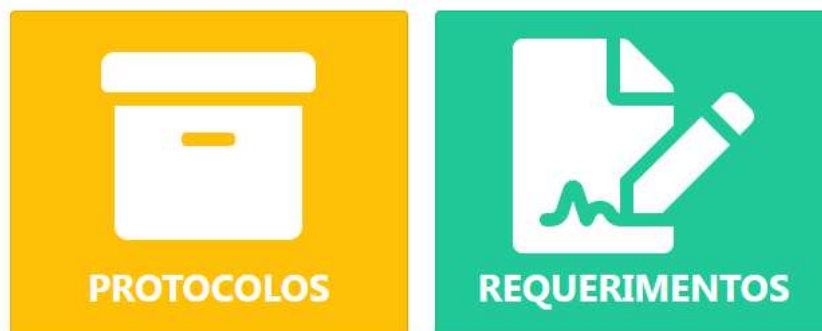


[Esqueci a minha senha](#)

2. Envio de requerimentos

2.1- Envio de requerimentos

Intranet | PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO: EDUCAÇÃO E DOCÊNCIA



Clique em requerimentos para escolher qual deseja.

Intranet | PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO: EDUCAÇÃO E DOCÊNCIA

[Início](#) / [Requerimentos](#)

[Solicitações](#)

[Declarações,
Certificados e Histórico
Escolar](#)

Solicitações

Pós-graduação

[Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas Isoladas e/ou Eletivas](#)

[Adicionar Comprovante de Proficiência em Língua Estrangeira](#)

[Solicitação de Produção Acadêmica de Pós-graduação](#)

[Submissão de Projeto de Pesquisa](#)

[Solicitação de Acerto de Matrícula \(Inclusão e Exclusão de Disciplinas\)](#)

Estágio de Docência

[Solicitação de Estágio de Docência](#)

[Requerimento de Dispensa do Estágio de Docência](#)

Financeiro

[Solicitação de Reembolso de Despesas](#)

[Solicitação de Bolsa](#)

Observe que a esquerda abriu a aba *solicitações*.

2.1.1 Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas Isoladas e/ou Eletivas

Ao Clicar em **Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas Isoladas e/ou Eletivas**, a seguinte aba será aberta:

Início / Requerimentos / Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas Isoladas e/ou Eletivas

Solicitações

Declarações, Certificados e Histórico Escolar

Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas Isoladas e/ou Eletivas

Disciplina 

Nome da disciplina	Código	Turma	Professor
Semestre e Ano	Conceito e Nota	Créditos e Carga Horária	

Natureza

Optativa

Obrigatória

Tipo

Isolada

Eletiva

Comprovantes



No campo **comprovantes**, o estudante deve inserir a seguinte documentação:

- 1) REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, disponível no site do PROMESTRE, na aba FORMULÁRIOS.

*** Com a Intranet, não há necessidade de encaminhar a solicitação com a assinatura do orientador, pois o requerimento automaticamente é encaminhado para a sua aprovação (ou não).**

- 2) Histórico com nota da disciplina cursada
- 3) Plano de ensino (ementa da disciplina)

2.1.2 Adicionar Comprovante de Proficiência em Língua Estrangeira

[Início/Requerimentos/Adicionar Comprovante de Proficiência em Língua Estrangeira](#)

Solicitações

Declarações, Certificados e Histórico Escolar

Adicionar Comprovante de Proficiência em Língua Estrangeira

Língua de proficiência

Inglês

Comprovante de proficiência (arquivo em formato pdf)

Pesquisar

Data de realização da proficiência

Adicionar

Utilize esta aba para anexar o comprovante de proficiência, dentro do prazo estipulado de 1 ano para os estudantes ingressantes até 2022. Atentem-se ao edital para assegurar que o teste seja aceito pelo programa.

De acordo com o edital 2022-2023:

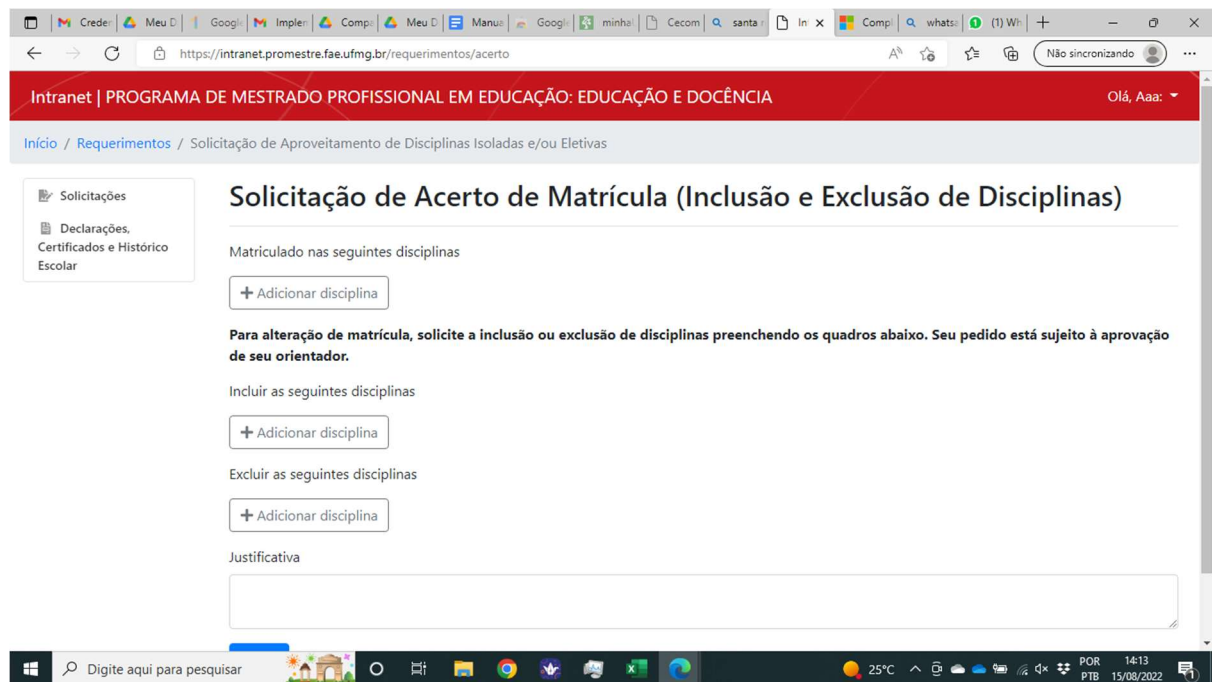
* Os estudantes ingressantes a partir de 2023 não precisarão encaminhar a comprovação pelo sistema, tendo em vista que o certificado passa a ser exigido no ato do Registro Acadêmico.

2.1.3. Solicitação de Produção Acadêmica de Pós-graduação (EM CONSTRUÇÃO)

2.1.4. Submissão de Projeto de Pesquisa (EM CONSTRUÇÃO)

2.1.5. Solicitação de Acerto de Matrícula (Inclusão e Exclusão de Disciplinas)

Ao clicar em “Solicitação de Acerto de Matrícula (Inclusão e Exclusão de Disciplinas)”, você verá a tela seguinte:



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Solicitação de Acerto de Matrícula (Inclusão e Exclusão de Disciplinas)' page. The page header includes 'Intranet | PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM EDUCAÇÃO: EDUCAÇÃO E DOCÊNCIA' and 'Olá, Aaa:'. The main content area has a sidebar with 'Solicitações' and 'Declarações, Certificados e Histórico Escolar'. The main heading is 'Solicitação de Acerto de Matrícula (Inclusão e Exclusão de Disciplinas)'. Below the heading, it says 'Matriculado nas seguintes disciplinas' with a '+ Adicionar disciplina' button. A bold instruction reads: 'Para alteração de matrícula, solicite a inclusão ou exclusão de disciplinas preenchendo os quadros abaixo. Seu pedido está sujeito à aprovação de seu orientador.' There are three sections: 'Incluir as seguintes disciplinas' with a '+ Adicionar disciplina' button, 'Excluir as seguintes disciplinas' with a '+ Adicionar disciplina' button, and a 'Justificativa' text area.

Tenha em mãos os nomes das disciplinas em que está matriculado/a, os códigos e os nomes completos que você encontra no **site** do Promestres, no arquivo Oferta de disciplinas.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Disciplinas 2022' page. The page features a navigation menu on the left with items: 'INÍCIO', 'SOBRE O PROMESTRE', 'PESSOAS', 'ÁREA ACADÊMICA', 'COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA - COEP', and 'CREDENCIAMENTO'. The main heading is 'Disciplinas 2022'. Below the heading, there are two sections: '2022/2' and '2022/1'. The '2022/2' section lists 'Oferta de disciplinas - 2022/2' and 'Planos de Ensino - 2022/2'. The '2022/1' section lists 'Oferta de disciplinas - 2022/1 (retificado)', 'Calendário de aulas - 2022/1 (retificado)', and 'Salas de aulas - 2022/1 (retificações em vermelho, em 28 de abril de 2022: disciplinas dos...'. The page also includes a large image of a building facade.

Na intranet, complete os dados para:

- “Matriculado nas seguintes disciplinas”, clicando em “+Adicionar disciplinas”. Complete com o código, o nome da disciplina e a turma. Estes dados não são obrigatórios, mas são úteis.
- “Incluir as seguintes disciplinas”, clicando em “+Adicionar disciplinas”, se quiser **acrescentar** disciplinas. Complete com o código, o nome da disciplina e a turma.
- “Excluir as seguintes disciplinas” clicando em “+Adicionar disciplinas” se quiser **excluir** disciplinas. Complete com o código, o nome da disciplina e a turma.

Por exemplo: a disciplina “FAE 709 OP6 - Imagem e pesquisa: atravessamentos” tem código "FAE 709", turma “OP6” e nome “Imagem e pesquisa: atravessamentos”.

Atenção, a disciplina “FAE 941 - Seminário de Pesquisa II: orientação e desenvolvimento da pesquisa” só será excluída com mediante autorização do/a orientador/a.

JUSTIFIQUE e clique em “Enviar”

2.2 Acompanhamento e verificação do requerimento

Volte ao início e clique em protocolos, deste modo irá visualizar o requerimento enviado e o protocolo, caso não ocorra, atualize a página.

E todas as mudanças de *status* no mesmo são realizadas pelo colegiado ou coordenação do Promestre.

Finalizado
Aguardando envio de parecer
Aguardando aprovação do colegiado
Em análise pelo colegiado do programa
Aguardando aprovação do plano das atividades
Aguardando envio de relatório final
Aguardando aprovação do relatório final
Aprovado, aguardando lançamento
Reprovado
Aguardando término do evento
Aguardando envio de documentos
Em análise pelo coordenador da linha
Aguardando aprovação do setor financeiro
Liberado para retirada
Em análise pelo seu orientador

Embaixo dela se encontra a aba: *Declarações, Certificados e Histórico Escolar*. Trataremos dela mais tarde.

