



Universidade do Minho

Sistema de Informação da Universidade

Processo de Provas Públicas

Provas de Mestrado e de Doutoramento

1 Enquadramento

A desmaterialização do processo de suporte à realização de provas públicas na Universidade do Minho (UMinho) cobre, atualmente, a *submissão dos requerimentos*, a *correção dos requerimentos* e a *admissão a provas públicas* conducentes à atribuição do grau de Mestre e ao grau de Doutor. Esta desmaterialização permite que a submissão dos requerimentos seja realizada no Portal Académico, pelos candidatos da UMinho. Aos candidatos que possuam situação financeira irregular (taxas, emolumentos ou propinas vencidas) é também permitida a submissão dos requerimentos, sendo, no entanto, informados de que a análise da documentação submetida apenas será concretizada pela Unidade Orgânica quando se verificar a respetiva regularização da situação financeira.

Atualmente, a desmaterialização do processo não suporta a realização de provas públicas conducentes à atribuição do grau de Doutor em regime de autoproposto, nem conducentes à atribuição do título académico de Agregado ou do título de Especialista.

O presente documento destina-se a: (1) documentar diagramática e textualmente o conjunto de atividades relativas ao processo de provas públicas que se encontra atualmente desmaterializado; (2) identificar a forma como os diversos intervenientes humanos no processo podem aceder às funcionalidades disponibilizadas pelos módulos informáticos. A documentação diagramática recorre às notações UML (*Unified Modeling Language*, <https://www.uml.org/>) e BPMN (*Business Process Model and Notation*, <http://www.bpmn.org/>). Em anexo a este documento é apresentada uma síntese da notação.

As opções tomadas para concretizar a desmaterialização do processo seguem, na sua essência, o Regulamento Académico da Universidade do Minho (RAUM'2020; Despacho RT-03/2020, de 03 de janeiro) e recorrem às melhores práticas estabelecidas para a transformação digital, visando, nomeadamente, a eficiência e eficácia organizacionais.

2 Descrição do processo

A desmaterialização do processo de provas públicas suporta, atualmente, duas variantes muito semelhantes (relativas às provas de mestrado e às provas de doutoramento), cujas descrições são apresentadas de forma separada, por uma questão de facilidade de leitura e de consulta.

2.1 Provas públicas conducentes ao grau de Mestre

A admissão a provas públicas conducentes ao grau de Mestre encontra-se regulamentado pelo art.º 170º do RAUM'2020. A desmaterialização atual do processo de provas públicas cobre um conjunto de atividades, cuja descrição detalhada se encontra, abaixo, documentada diagramática e textualmente. Apesar de graficamente representado, o estado {5a} *Nomeação de júri* não se encontra, na atualidade, suportado informaticamente.

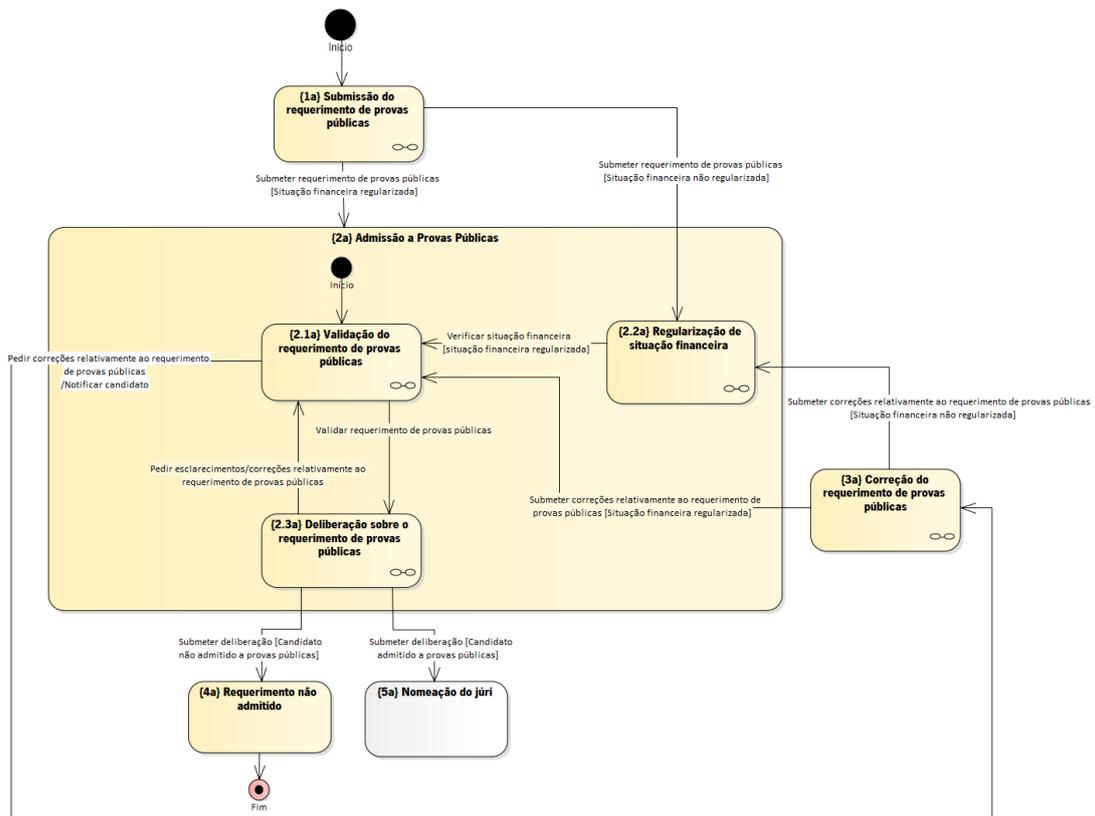


Figura 1: Desmaterialização do processo de provas públicas conducentes ao grau de Mestre (em UML).

[1a] Submissão do requerimento de provas públicas (grau de Mestre)

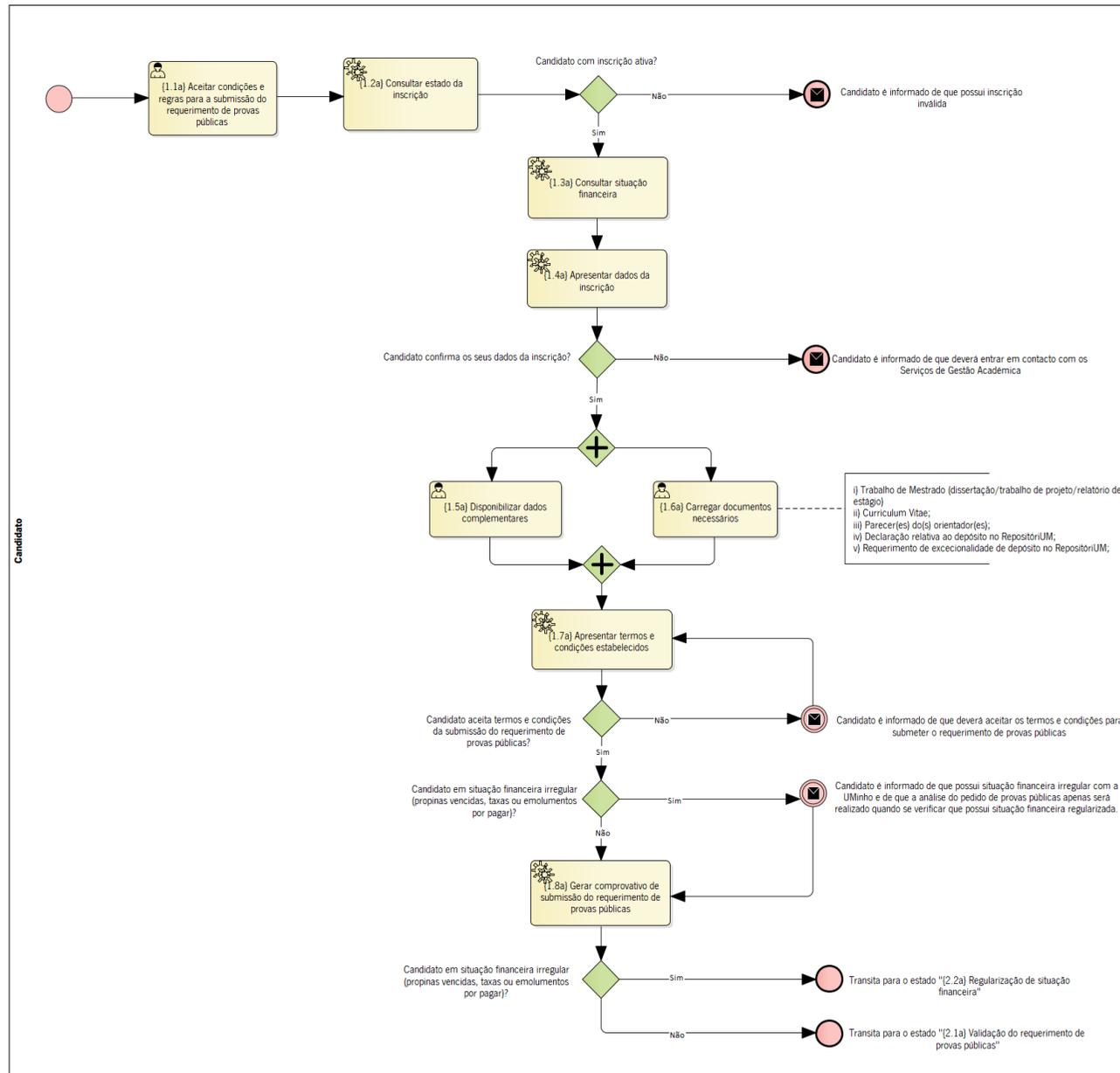


Figura 2: Submissão do requerimento de provas públicas - grau de Mestre (em BPMN).

{1.1a} *Aceitar condições e regras para a submissão do requerimento de provas públicas*: Em momento prévio ao início do preenchimento do formulário de requerimento de provas públicas, o candidato visualiza informação relativa às condições e regras que devem ser respeitadas para a submissão do requerimento e aceita-as para avançar com o preenchimento do formulário.

{1.2a} *Consultar estado da inscrição*: É consultada, de forma automática através do módulo de inscrições, o estado da inscrição do candidato.

{1.3a} *Consultar situação financeira*: É consultada, de forma automática através do módulo de gestão de receita, a situação financeira do candidato (taxas, emolumentos ou propinas vencidas).

{1.4a} *Apresentar dados da inscrição*: É consultada, de forma automática através do módulo de inscrições, os dados detalhados da inscrição do candidato. Os dados são apresentados ao candidato.

{1.5a} *Disponibilizar dados complementares*: O candidato introduz um conjunto de informação relativa ao(s) orientador(es), a área de especialização (quando existente) do curso de mestrado e o título do trabalho de mestrado (dissertação/trabalho de projeto/relatório de estágio) em português e inglês.

{1.6a} *Carregar documentos necessários*: O candidato carrega (*upload*) a documentação associada à submissão do requerimento de provas públicas.

{1.7a} *Apresentar termos e condições estabelecidos*: São apresentados ao candidato os termos e condições decorrentes da submissão do requerimento de provas públicas.

{1.8a} *Gerar comprovativo de submissão do requerimento de provas públicas*: É emitido um comprovativo de submissão do requerimento de provas públicas que pode ser descarregado (*download*) em qualquer momento.

{2.1a} Validação do requerimento de provas públicas (grau de Mestre)

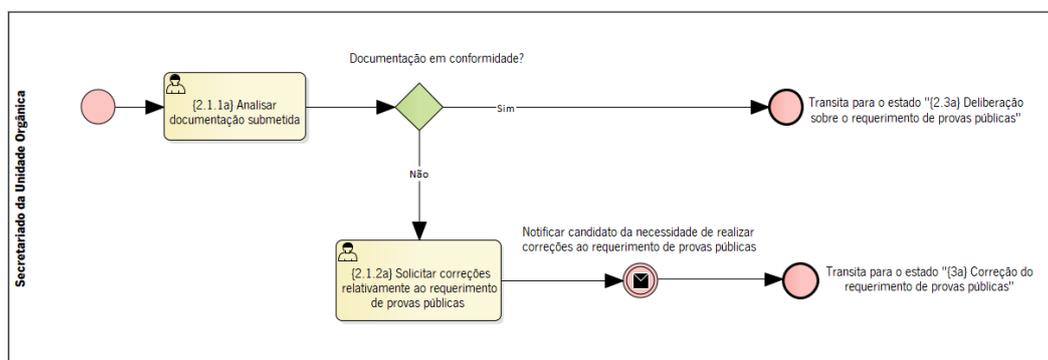


Figura 3: Validação do requerimento de provas públicas - grau de Mestre (em BPMN).

{2.1.1a} *Analisar documentação submetida*: Porque o candidato apresenta situação financeira regular, é disponibilizada, à Unidade Orgânica, a documentação associada ao requerimento de provas públicas. O Secretariado da Unidade Orgânica analisa a documentação associada ao requerimento de provas públicas submetido, podendo incluir observações ao processo.

{2.1.2a} *Solicitar correções relativamente ao requerimento de provas públicas*: No caso do requerimento se encontrar incompleto ou erradamente instruído, o secretariado da Unidade Orgânica indica as correções a solicitar ao candidato. O candidato é notificado, por email, para a necessidade de efetuar correções.

{2.2a} Regularização de situação financeira (grau de Mestre)

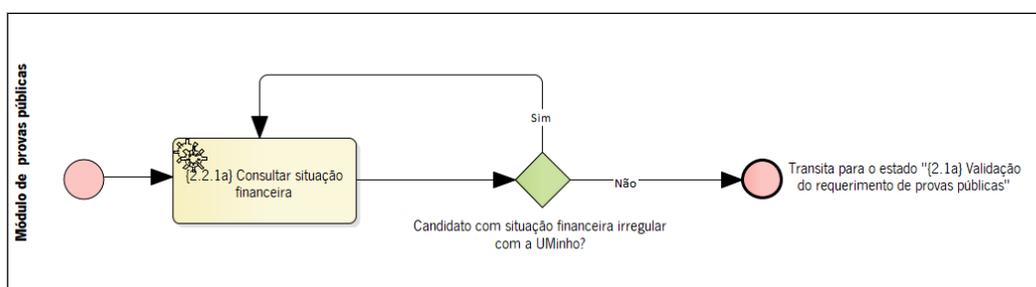


Figura 4: Regularização de situação financeira - grau de Mestre (em BPMN).

{2.2.1a} *Consultar situação financeira*: É verificado, de forma automática através do módulo de gestão de receita, a situação financeira do candidato. Enquanto o candidato apresentar situação financeira irregular, não será disponibilizada, à Unidade Orgânica, a documentação associada ao requerimento de provas públicas.

{2.3a} Deliberação sobre o requerimento de provas públicas (grau de Mestre)

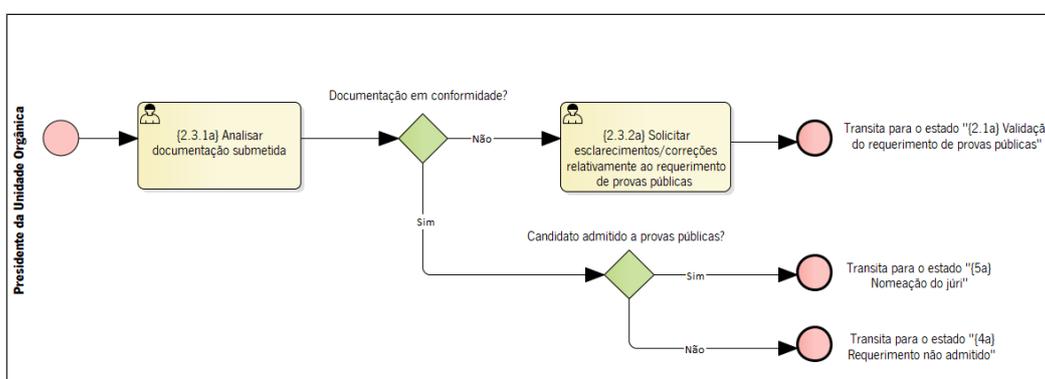


Figura 5: Deliberação sobre o requerimento de provas públicas - grau de Mestre (em BPMN).

{2.3.1a} *Analisar documentação submetida*: O Presidente da Unidade Orgânica analisa a documentação associada ao requerimento de provas públicas submetido, bem como as eventuais observações incluídas pelo Secretariado da Unidade Orgânica.

{2.3.2a} *Solicitar esclarecimentos/correções relativamente ao requerimento de provas públicas*: Caso necessite de esclarecimentos ou que sejam efetuadas correções ao requerimento de provas públicas submetido, o Presidente da Unidade Orgânica devolve o processo ao Secretariado da Unidade Orgânica.

{3a} Correção do requerimento de provas públicas (grau de Mestre)

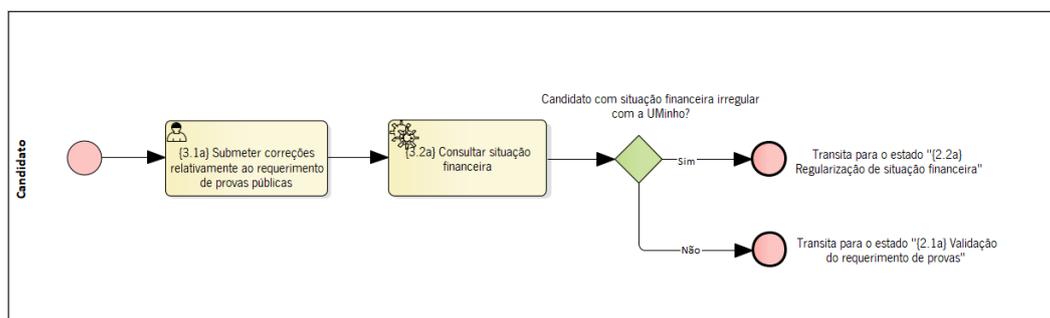


Figura 6: Correção do requerimento de provas públicas - grau de Mestre (em BPMN).

{3.1a} *Submeter correções relativamente ao requerimento de provas públicas*: O candidato resubmete o requerimento e documentação associada, conforme indicações produzidas pelo Secretariado da Unidade Orgânica.

{3.2a} *Consultar situação financeira*: É verificado, de forma automática através do módulo de gestão de receita, a situação financeira do candidato. Enquanto o candidato apresentar situação financeira irregular, não será disponibilizada, à Unidade Orgânica, a documentação associada ao requerimento de provas públicas.

2.2 Provas públicas conducentes ao grau de Doutor

A admissão a provas públicas conducentes ao grau de Doutor encontra-se regulamentado pelo art.º 185º do RAUM'2020. A desmaterialização atual do processo de provas públicas cobre um conjunto de atividades, cuja descrição detalhada se encontra, abaixo, documentada diagramática e textualmente. Apesar de graficamente representado, o estado {5b} Nomeação de júri não se encontra, na atualidade, suportado informaticamente.

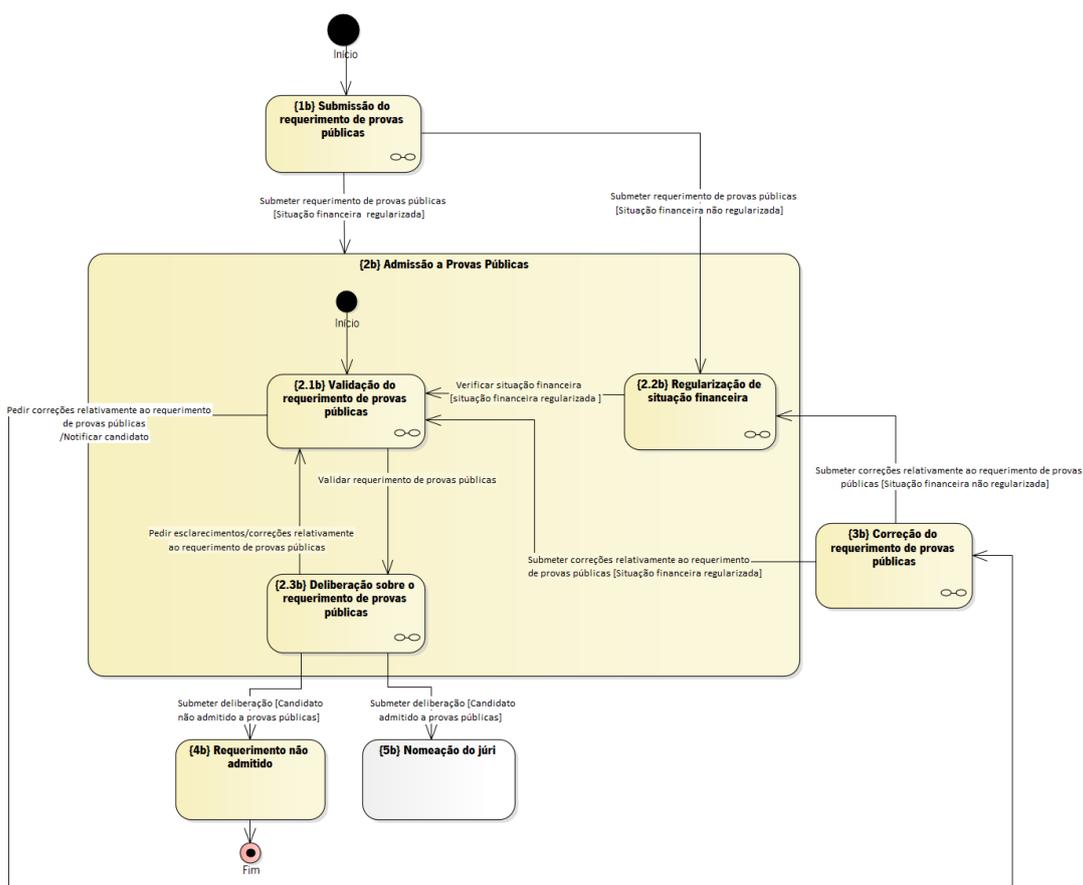


Figura 7: Desmaterialização do processo de provas públicas conducentes ao grau de Doutor (em UML).

{1b} Submissão do requerimento de provas públicas (grau de Doutor)

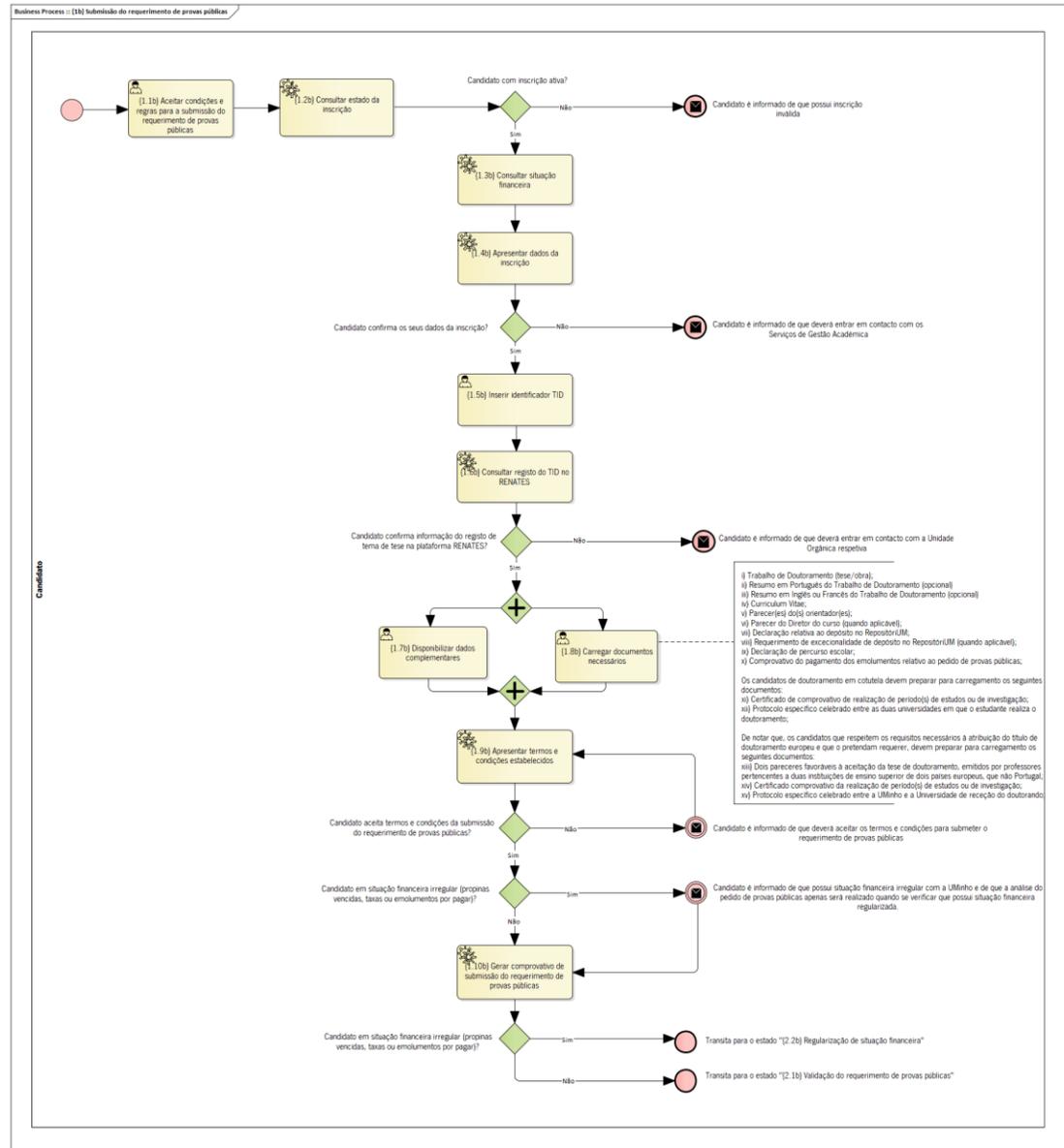


Figura 8: Submissão do requerimento de provas públicas - grau de Doutor (em BPMN).

{1.1b} *Aceitar condições e regras para a submissão do requerimento de provas públicas:* Em momento prévio ao início do preenchimento do formulário de requerimento de provas públicas, o candidato visualiza informação relativa às condições e regras que devem ser respeitadas para a submissão do requerimento e aceita-as para avançar com o preenchimento do formulário.

{1.2b} *Consultar estado da inscrição:* É consultada, de forma automática através do módulo de inscrições, o estado da inscrição do candidato.

{1.3b} *Consultar situação financeira:* É consultada, de forma automática através do módulo de gestão de receita, a situação financeira do candidato (taxas, emolumentos ou propinas vencidas).

{1.4b} *Apresentar dados da inscrição:* É consultada, de forma automática através do módulo de inscrições, os dados detalhados da inscrição do candidato. Os dados são apresentados ao candidato.

{1.5b} *Inserir identificador TID:* O candidato insere o identificador TID referente ao registo de tema de tese.

{1.6b} *Consultar registo de informação do identificador TID pelo RENATES:* É consultada, de forma automática, a informação extraída da plataforma RENATES associada ao identificador TID previamente introduzido.

{1.7b} *Disponibilizar dados complementares:* O candidato introduz um conjunto de informação relativa ao(s) orientador(es), ramo de conhecimento, especialidade (quando existente) associados ao grau de doutor, título do trabalho de doutoramento (tese/obra) em português e inglês e financiamento. É ainda indicado se pretende requerer o título de doutoramento europeu.

{1.8b} *Carregar documentos necessários:* O candidato carrega (*upload*) a documentação associada à submissão do requerimento de provas públicas.

{1.9b} *Apresentar termos e condições estabelecidos:* São apresentados ao candidato os termos e condições decorrentes da submissão do requerimento de provas públicas.

{1.10b} *Gerar comprovativo de submissão do requerimento de provas públicas:* É emitido um comprovativo de submissão do requerimento de provas públicas que pode ser descarregado (*download*) em qualquer momento.

{2.1b} Validação do requerimento de provas públicas (grau de Doutor)

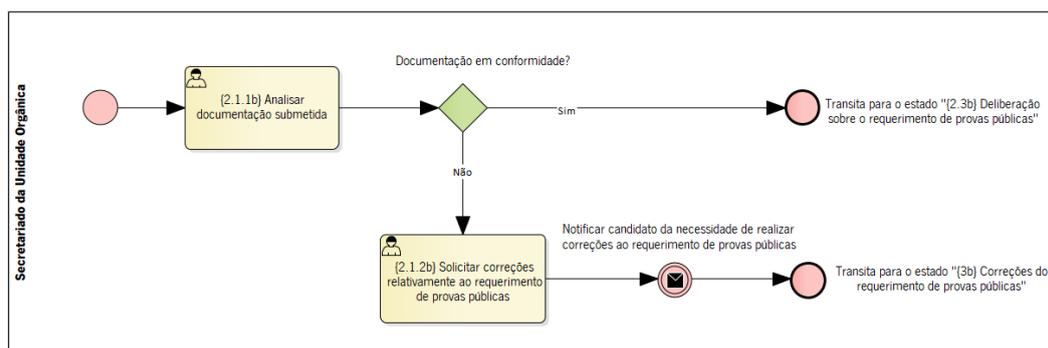


Figura 9: Validação do requerimento de provas públicas - grau de Doutor (em BPMN).

{2.1.1b} *Analisar documentação submetida*: Porque o candidato apresenta situação financeira regular, é disponibilizada, à Unidade Orgânica, a documentação associada ao requerimento de provas públicas. O secretariado da Unidade Orgânica analisa a documentação associada ao requerimento de provas públicas submetido, podendo incluir observações ao processo.

{2.1.2b} *Solicitar correções relativamente ao requerimento de provas públicas*: No caso do requerimento se encontrar incompleto ou erradamente instruído, o secretariado da Unidade Orgânica indica as correções a solicitar ao candidato. O candidato é notificado, por email, para a necessidade de efetuar correções.

{2.2b} Regularização de situação financeira (grau de Doutor)

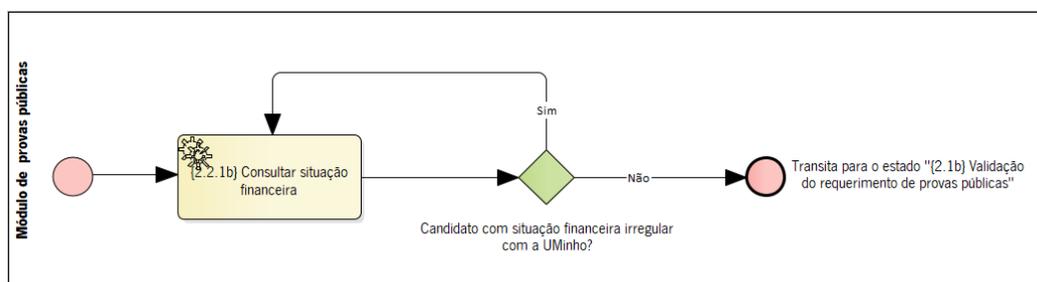


Figura 10: Regularização de situação financeira - grau de Doutor (em BPMN).

{2.2.1b} *Consultar situação financeira*: É verificado, de forma automática através do módulo de gestão de receita, a situação financeira do candidato. Enquanto o candidato apresentar situação financeira irregular, não será disponibilizada, à Unidade Orgânica, a documentação associada ao requerimento de provas públicas.

{2.3b} Deliberação sobre o requerimento de provas públicas (grau de Doutor)

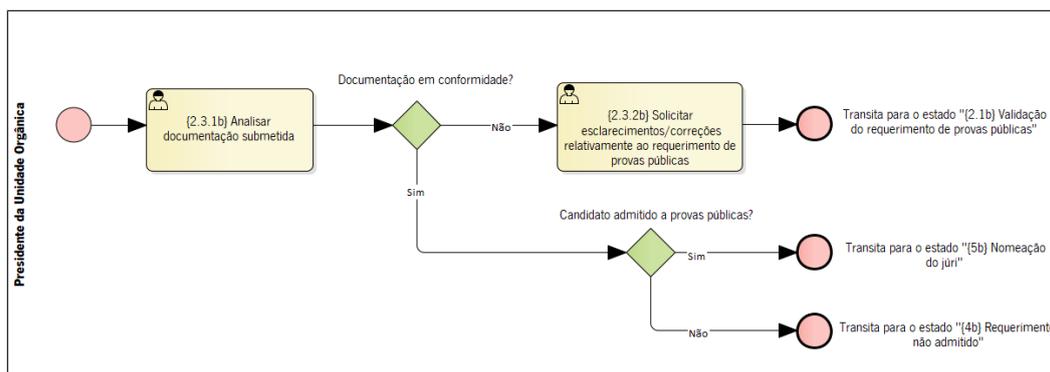


Figura 11: Deliberação sobre o requerimento de provas públicas - grau de Doutor (em BPMN).

{2.3.1b} *Analisar documentação submetida*: O Presidente da Unidade Orgânica analisa a documentação associada ao requerimento de provas públicas submetido, bem como as eventuais observações incluídas pelo Secretariado da Unidade Orgânica.

{2.3.2b} *Solicitar esclarecimentos/correções relativamente ao requerimento de provas públicas*: Caso necessite de esclarecimentos ou que sejam efetuadas correções ao requerimento de provas públicas submetido, o Presidente da Unidade Orgânica devolve o processo ao Secretariado da Unidade Orgânica.

{3b} Submissão de correções (grau de Doutor)

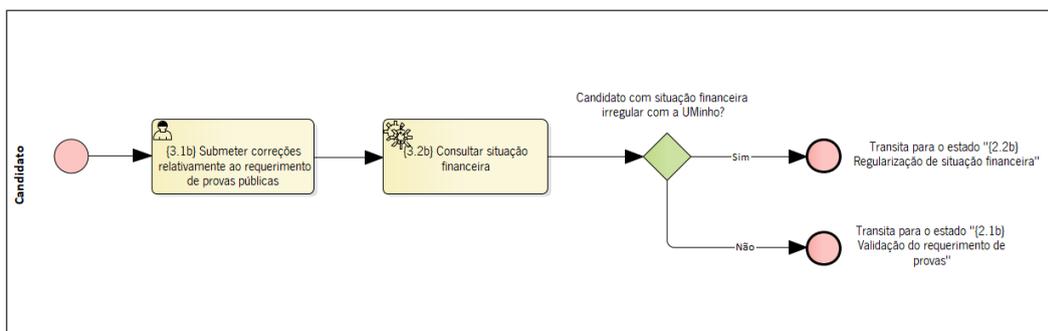


Figura 12: Correção do requerimento de provas públicas - grau de Doutor (em BPMN).

{3.1b} *Submeter correções relativamente ao requerimento de provas públicas*: O candidato ressubmete o requerimento e documentação associada, conforme indicações produzidas pelo Secretariado da Unidade Orgânica.

{3.2b} *Consultar situação financeira*: É verificado, de forma automática através do módulo de gestão de receita, a situação financeira do candidato. Enquanto o candidato apresentar situação financeira irregular, não será disponibilizada, à Unidade Orgânica, a documentação associada ao requerimento de provas públicas.

3 Módulos informáticos de suporte à desmaterialização do processo

A desmaterialização do processo de provas públicas é suportada por um módulo informático principal (módulo de provas públicas) que interopera com outros módulos e plataformas que integram o Sistema de Informação da UMinho e com uma plataforma externa à UMinho da responsabilidade da DGEEC - Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (ver figura 13):

- a) Portal Académico (<https://alunos.uminho.pt>) – onde o candidato submete o requerimento de provas públicas.
- b) *Intranet* (<https://intranet.uminho.pt>) – onde: (1) o Secretariado da Unidade Orgânica analisa os requerimentos de provas públicas submetidos e decide sobre a necessidade de proceder a correções dos mesmos; (2) o Presidente da Unidade Orgânica analisa os requerimentos de provas públicas submetidos, decide sobre a necessidade de proceder a correções dos mesmos e delibera sobre a admissão a provas públicas.
- c) Módulo de inscrições – para verificação automática da situação administrativa do candidato a provas públicas.
- d) Módulo de gestão de receita – para verificação automática da situação financeira do candidato a provas públicas.
- e) Plataforma RENATES (<https://renates2.dgeec.mec.pt/>) – para extração automática da informação associada ao registo do tema da tese relativa ao candidato a provas públicas de doutoramento.

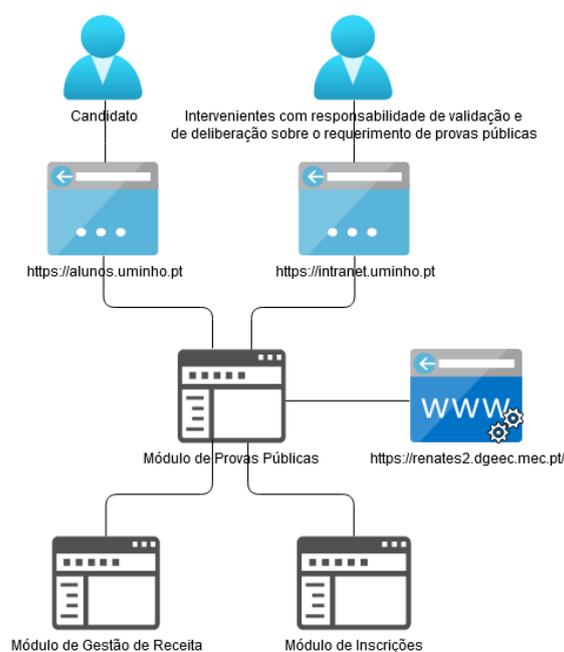


Figura 13: Módulos e plataformas informáticos envolvidas na desmaterialização do processo de provas públicas.

Devido ao desenvolvimento contínuo do módulo de provas públicas, encontra-se disponível no separador “Consultar estado de outros processos” a referência aos requerimentos que foram submetidos em versões anteriores de disponibilização do módulo.

Acesso a partir do Portal Académico

A partir da parte privada (i.e., após autenticação) do Portal Académico da UMinho (<https://alunos.uminho.pt> > Secretaria Eletrónica > Requerimento de Provas Públicas), os candidatos podem aceder às seguintes funcionalidades disponibilizadas pelo módulo de provas públicas:

- a) consultar as condições e regras que devem ser respeitadas para a submissão de requerimentos de provas públicas;
- b) submeter requerimentos de provas públicas;
- c) corrigir requerimentos de provas públicas submetidos;
- d) obter comprovativo de submissão de requerimentos de provas públicas;
- e) visualizar o estado de requerimentos de provas públicas submetidos.

O acesso às funcionalidades referidas nas alíneas b), c), d) e e) depende da verificação automática do cumprimento das condições de submissão de requerimento de provas públicas.

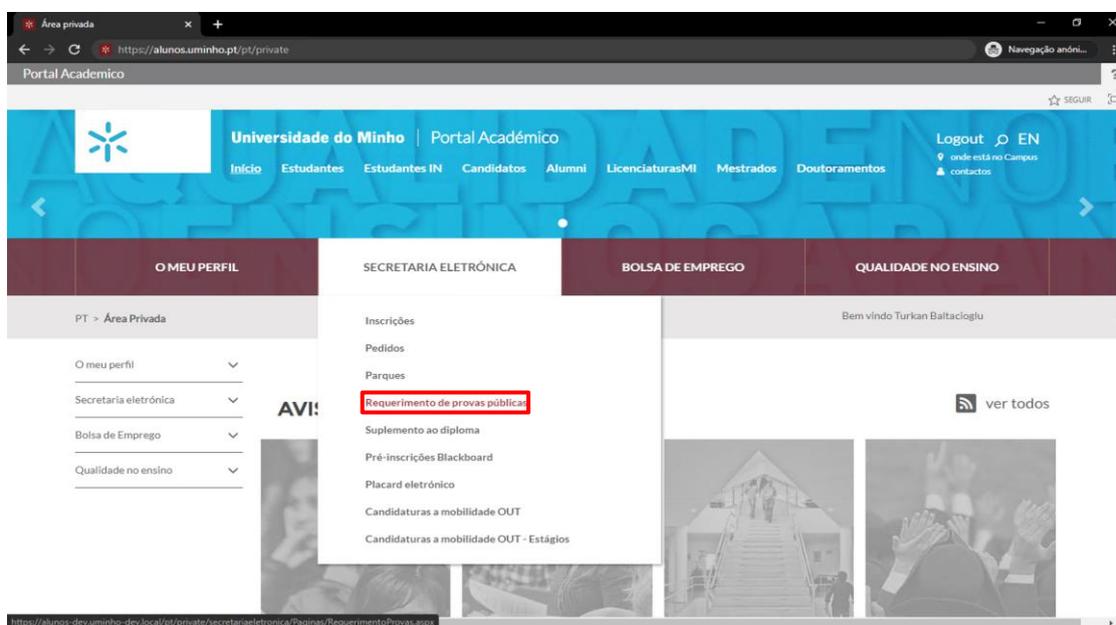


Figura 14: Acesso a partir do Portal Académico.

A funcionalidade referida na alínea e) tem por objetivo disponibilizar informação sobre o estado do requerimento a provas públicas submetido, com a correspondência indicada na tabela 1.

Tabela 1: Informação sobre o estado do requerimento de provas públicas submetido.

Estados do processo	Informação disponibilizada no Portal Académico sobre o estado do requerimento de provas públicas
Submissão do requerimento de provas públicas	[sem correspondência]
Validação de requerimento de provas públicas	Em análise do requerimento de provas públicas
Deliberação sobre requerimento de provas públicas	
Correção do requerimento de provas públicas	Aguarda correções por parte do candidato
Regularização de situação financeira	Aguarda regularização de situação financeira por parte do candidato
Nomeação do júri	Candidato admitido a provas públicas
Requerimento não admitido	Candidato não admitido a provas públicas

Acesso a partir da *Intranet*

A partir da parte privada (i.e., após autenticação) da *Intranet* da UMinho (<https://intranet.uminho.pt> > Área de Trabalho > Gestão Académica > Provas Públicas), os Secretariados das Unidades Orgânicas podem aceder às seguintes funcionalidades disponibilizadas pelo módulo de provas públicas:

- a) aceder à documentação associada a requerimentos de provas públicas submetidos (quando os candidatos estiverem em situação financeira regular);
- b) analisar os requerimentos de provas públicas submetidos (quando os candidatos estiverem em situação financeira regular);
- c) notificar candidatos da necessidade de corrigir requerimentos de provas públicas submetidos;
- d) consultar requerimentos devolvidos aos candidatos para correção, assim como requerimentos submetidos em situação financeira irregular;
- e) responder a esclarecimentos que sejam solicitados pelo Presidente da Unidade Orgânica;
- f) consultar requerimentos dos candidatos admitidos e não admitidos a provas públicas.

O acesso, por curso, às funcionalidades referidas nas alíneas a) a f) depende de configuração efetuada pela Unidade de Serviços dos Sistemas de Informação e Comunicações (US SIC), mediante indicação das Unidades Orgânicas de dois perfis de acesso distintos: (1) consulta dos requerimentos de provas públicas submetidos; (2) consulta dos requerimentos de provas públicas submetidos e correspondente interação com os candidatos e com o Presidente da Unidade Orgânica.

A partir da parte privada (i.e., após autenticação) da *Intranet* da UMinho (<https://intranet.uminho.pt> > Área de Trabalho > Gestão Académica > Provas Públicas), os Presidentes das Unidades Orgânicas podem aceder às seguintes funcionalidades disponibilizadas pelo módulo de provas públicas:

- a) aceder à documentação associada a requerimentos de provas públicas submetidos (quando os candidatos estiverem em situação financeira regular);
- b) solicitar esclarecimentos ou correções relativamente aos requerimentos de provas públicas submetidos;
- c) deliberar sobre os requerimentos de provas públicas submetidos;
- d) consultar requerimentos dos candidatos admitidos e não admitidos a provas públicas.

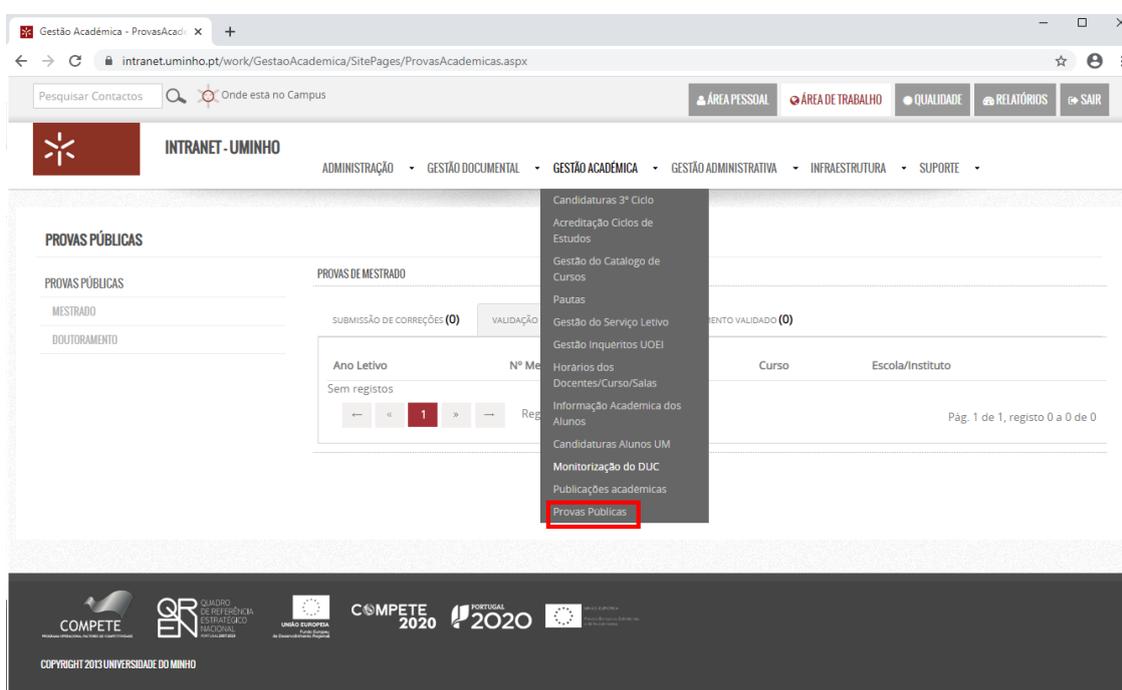


Figura 15: Acesso a partir da Intranet.

4 Outros dados disponibilizados

O principal módulo informático responsável pela desmaterialização do processo de provas públicas, para além das funcionalidades referidas anteriormente, disponibiliza diversos tipos de dados para fins de monitorização do próprio processo e de produção de indicadores de desempenho institucional, nomeadamente, caracterizadores de:

- tipos de requerimento de provas públicas submetidos
- estado das instâncias do processo de provas públicas em curso
- instâncias do processo de provas públicas concluídas

O conjunto de dados disponibilizados encontra-se em contínua evolução como forma de acompanhar os contextos e as dinâmicas de suporte à tomada de decisão estratégica na UMinho.

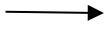
Anexo: Notação utilizada nas representações diagramáticas

A descrição do processo de provas de públicas recorre à representação diagramática através da utilização da notação UML (*Unified Modeling Language*, <https://www.uml.org/>) e BPMN (*Business Process Model and Notation*, <http://www.bpmn.org/>). São apresentados abaixo sínteses das notações utilizadas neste documento.

Notação UML

	Estado inicial de um processo.
	Estado final de um processo.
	Estado intermédio de um processo.
	Transição entre estados.

Notação BPMN

	Evento de início de um processo.
	Evento de fim de um processo.
	Evento de fim de um processo, através do envio de uma mensagem.
	Evento intermédio de envio de uma mensagem que ocorre entre o início e o fim de um processo.
	Atividade que para a sua realização recorre, de forma automática, à utilização de algum tipo de serviço.
	Atividade realizada por um interveniente (humano) do processo.
	Decisão no processo. É utilizado para controlar a divergência e convergência do fluxo de um processo.
	Representa uma execução, em paralelo, dos fluxos que dele originem.
	Ordem através da qual as atividades de um processo são realizadas.
	Identifica o interveniente no processo.