

Sistema de Banca Virtual

MANUAL DO ALUNO BANCA VIRTUAL

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
ACESSO AO SISTEMA BANCA VIRTUAL.....	3
CONSIDERAÇÕES FINAIS	12

INTRODUÇÃO

O sistema Banca Virtual possibilita que todo o processo das bancas de qualificação de projeto (TCC1) e de apresentação final de artigo (TCC2) seja executado através da Internet sem que haja necessidade de bancas presenciais, exceto para o curso de Direito, no qual a apresentação do artigo (TCC2) é presencial.

O aluno deve postar o trabalho de conclusão de curso através do site do sistema Banca Virtual da IES. Os avaliadores terão acesso aos trabalhos cujas avaliações estão sob sua responsabilidade e o aluno poderá acompanhar as correções e sugestões feitas pela banca avaliadora.

Todos os trabalhos ficam armazenados, bem como suas avaliações. Ao final das bancas, as notas são atribuídas e poderão ser visualizadas pelos alunos. As notas finais só serão lançadas no sistema acadêmico da IES após a postagem da versão final do trabalho que deverá incluir as correções e recomendações dos professores que compõem a banca avaliadora.

O sistema Banca Virtual está disponível por IES. Na tabela a seguir, estão os links para acesso ao sistema, bem como os endereços eletrônicos do NPP de cada IES:

IES	E-mail	URL
Faculdade Promove	npp@faculdadepromove.br	gerencia1.com.br/bancavirtual/
Kennedy	npp@kennedy.br	gerencia1.com.br/bancavirtual/

ACESSO AO SISTEMA BANCA VIRTUAL

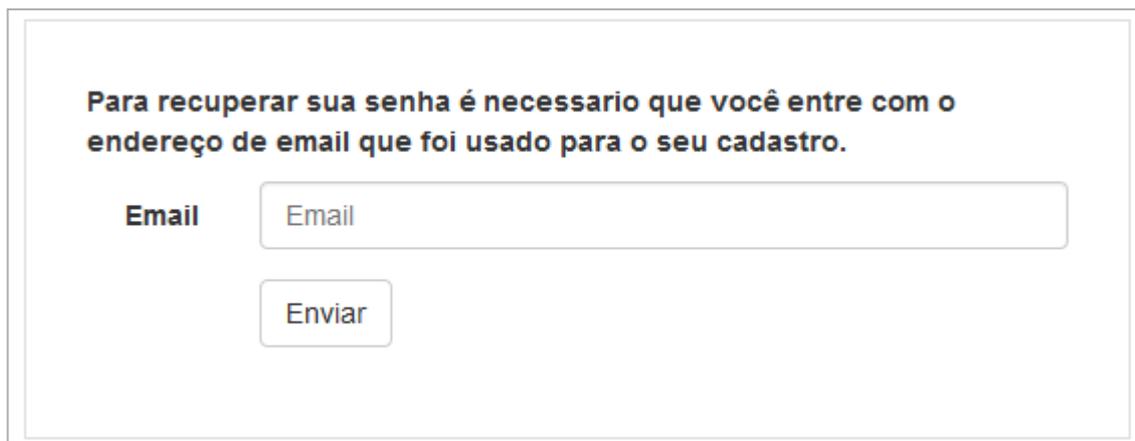
O aluno terá acesso ao sistema Banca Virtual utilizando o seu e-mail informado no Termo de Aceite (apêndice M) que é entregue ao NPP. A senha é o CPF sem pontos de separação. Caso não consiga acessar com o login e senha, poderá solicitar outra senha a qualquer momento, clicando em “**Esqueci minha senha**”:



Formulário de login com os seguintes elementos:

- Etiqueta **Login** e campo de entrada contendo o texto "Login".
- Etiqueta **Senha** e campo de entrada contendo o texto "Senha".
- Botão **Logar**.
- Link [Esqueci minha senha.](#) destacado por um retângulo vermelho.

Figura 1: Tela de Login



Tela de recuperação de senha com o seguinte conteúdo:

Para recuperar sua senha é necessário que você entre com o endereço de email que foi usado para o seu cadastro.

- Etiqueta **Email** e campo de entrada contendo o texto "Email".
- Botão **Enviar**.

Figura 2: Tela de Login

Caso o seu e-mail não esteja cadastrado no sistema Banca Virtual ou por qualquer outro motivo tenha alguma dificuldade de acesso, entre em contato com o Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa – NPP, responsável pela Coordenação Geral de TCC, através dos endereços eletrônicos do NPP disponíveis na tabela anterior.

Logo depois, volte à tela inicial e coloque sua senha e seu e-mail para fazer o login.

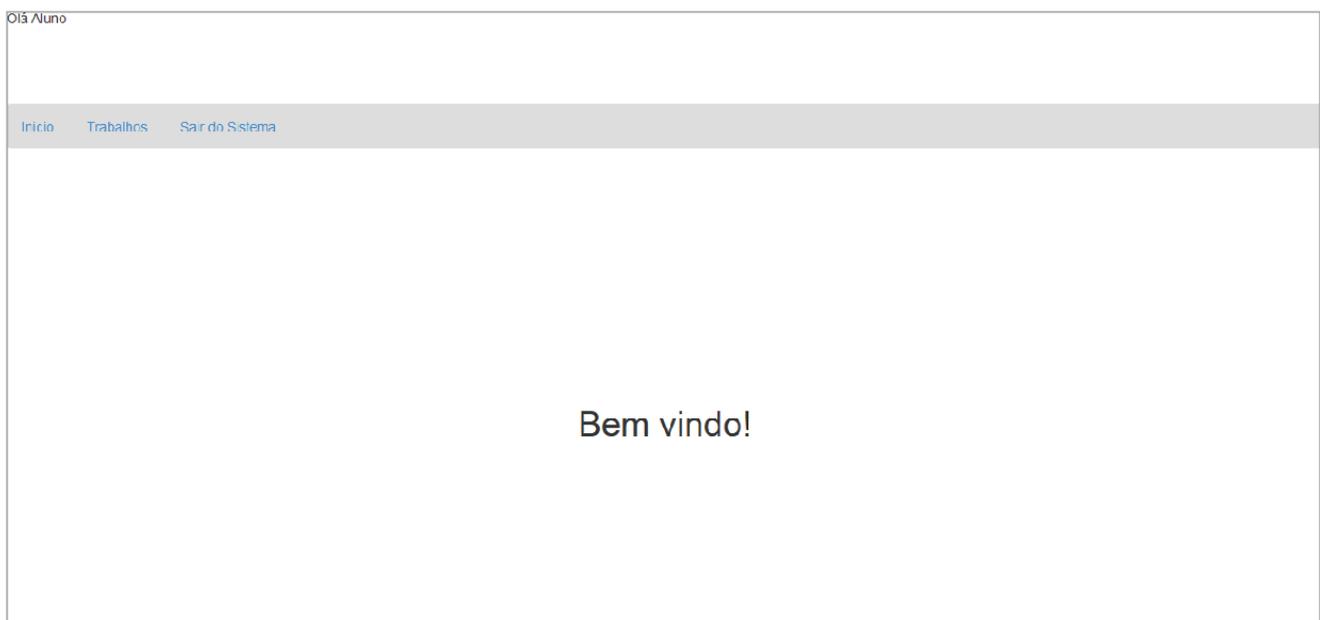


A tela de login apresenta um formulário com os seguintes elementos:

- Um campo de texto rotulado "Login" com o placeholder "Login".
- Um campo de texto rotulado "Senha" com o placeholder "Senha".
- Um botão rotulado "Logar".
- Um link azul rotulado "Esqueci minha senha."

Figura 3: Tela de Login

Se tudo ocorreu bem até o momento, a tela principal do perfil de aluno será exibida:



A tela principal do perfil de aluno exibe:

- Um cabeçalho com o texto "Olá Aluno".
- Um menu de navegação com os itens "Início", "Trabalhos" e "Sair do Sistema".
- Um conteúdo centralizado com o texto "Bem vindo!"

Figura 4: Tela de Login

A atividade do aluno no sistema de Banca Virtual é muito simples. Ele deve acessar o sistema para postar o seu trabalho, acompanhar a correção e postar novamente a versão final com as correções e ajustes sugeridos pelos avaliadores.

Para que o aluno possa cumprir essas tarefas, segue passo a passo:

1. A inscrição do grupo do(s) aluno(s) deve ter sido efetuada com sucesso. Essa etapa é executada pelo NPP e pode ser confirmada ao visualizar na barra de **“Trabalhos”**, contendo a data de início, término e data limite para enviar o trabalho:

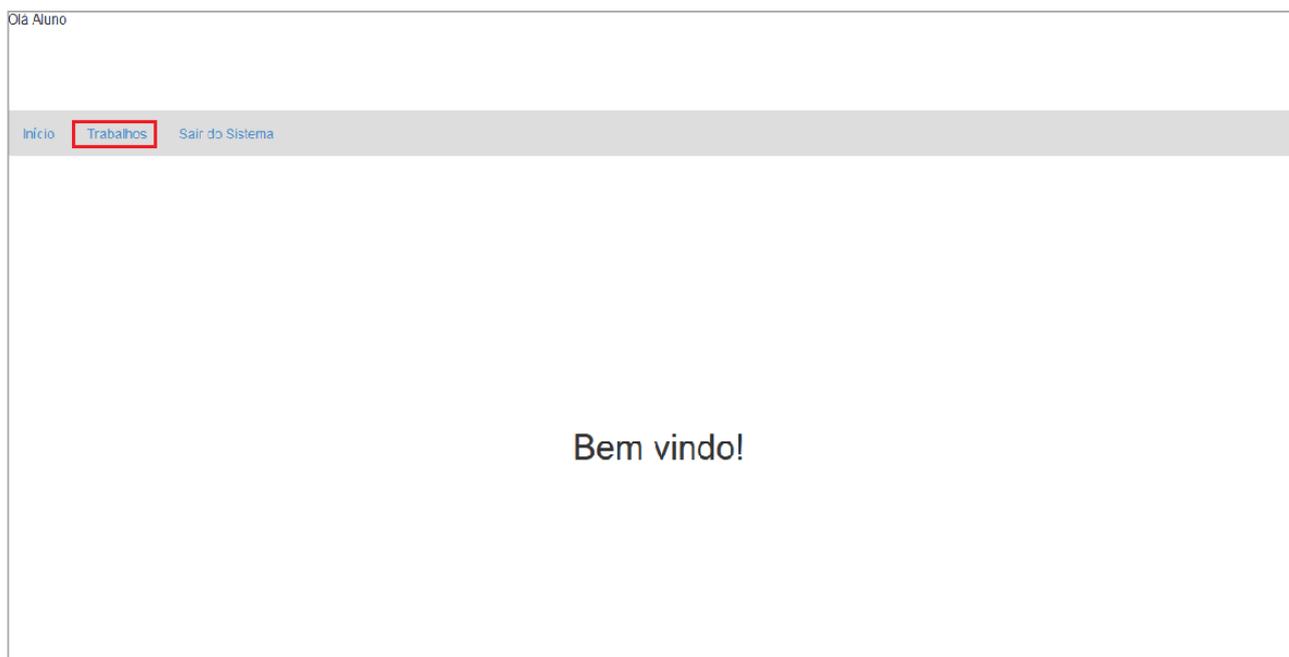


Figura 5: Cadastro de trabalhos

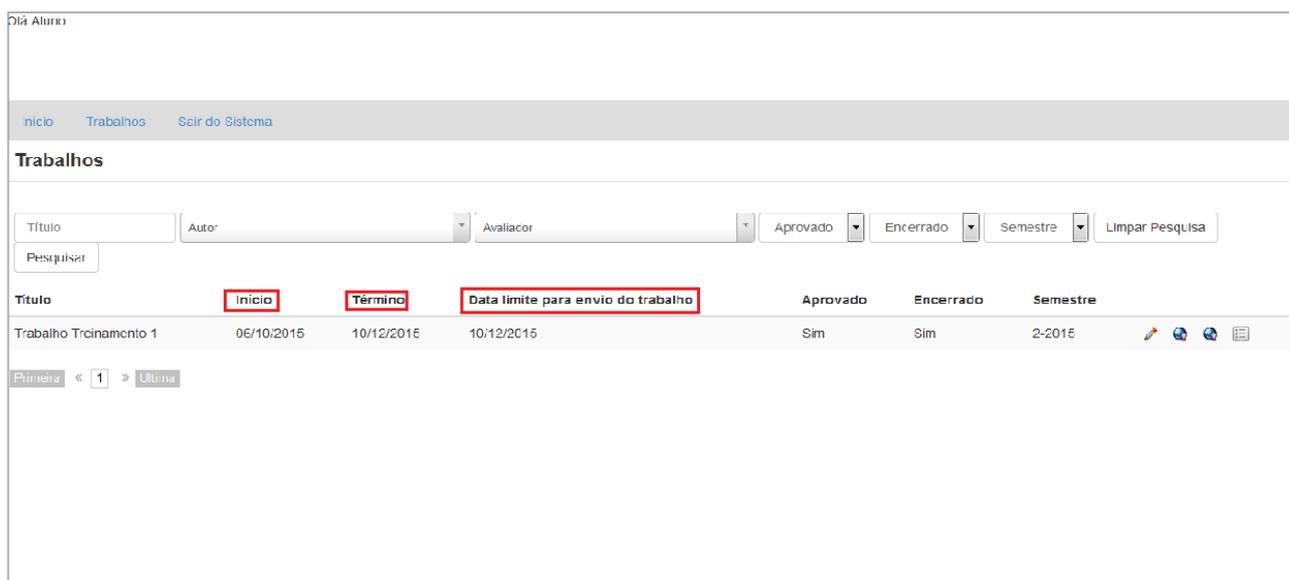


Figura 6: Cadastro de trabalhos

2. O envio do trabalho precisa ser feito por apenas um dos membros do grupo. Essa etapa é executada pelo aluno e pode ser confirmada através de um SMS e um e-mail de confirmação enviado ao aluno. Para postar o trabalho é necessário que o aluno clique em **“visualizar versões para avaliação do trabalho”**:

Diã Aluno

Início Trabalhos Sair do Sistema

Trabalhos

Título Autor Avaliador Aprovado Encerrado Semestre Limpar Pesquisa

Pesquisar

Título	Início	Término	Data limite para envio do trabalho	Aprovado	Encerrado	Semestre	
Trabalho Treinamento 1	05/10/2015	10/12/2015	10/12/2015	Sim	Sim	2-2015	   

Primeira « 1 » Última

Visualizar e enviar versão para avaliação do trabalho

Figura 7: Correção do trabalho

- E depois clique em **“selecionar arquivo”** e logo em seguida **“enviar”**:

Diã Aluno

Início Trabalhos Sair do Sistema

Versão para avaliação do trabalho

Última versão enviada Clique aqui para baixar a última versão enviada para avaliação.

Enviar nova versão para avaliação **Selecionar arquivo...** Nenhum arquivo selecionado.

Enviar

Figura 8: Correção do trabalho

Obs.: somente é permitido enviar o trabalho no formato “doc” ou “docx”.

ATENÇÃO: O sistema permite o reenvio de trabalho dentro do prazo de entrega, mas caso haja mais de um envio, apenas o último arquivo será considerado para a avaliação e só este será armazenado pelo sistema da Banca Virtual.

Para adicionar palavras-chave, adicionar resumo do trabalho, alterar o título caso tenha necessidade, ou para saber quem está cadastrado no trabalho (aluno e orientador), volte para a tela “**Trabalhos**” e clique em “**Editar trabalho**” (se houver alguma divergência na composição do trabalho ou nome dos componentes, favor entrar em contato com o NPP da sua IES.)

As palavras-chave são obrigatórias e devem ser cadastradas da seguinte forma:

- No caso de TCC2, as palavras-chave são as mesmas que são obrigatórias no resumo do artigo.
- No caso de TCC1, as palavras mais descritivas do título do projeto devem ser utilizadas.

Lembrando que é necessário adicionar palavras-chave e resumo em português e em outro idioma obrigatoriamente, o uso do terceiro idioma é opcional.

Recomenda-se o cadastro de pelo menos três e no máximo sete palavras-chave.

Olá Aluno

Início Trabalhos Sair do Sistema

Trabalhos

Título Autcr Avaliador Aprovado Encerrado Semestre Limpar Pesquisa

Pesquisar

Título	Início	Término	Data limite para envio do trabalho	Aprovado	Encerrado	Semestre	
Trabalho Treinamento 1	06/10/2015	10/12/2015	10/12/2015	Sim	Sim	2-2015	   

Primeira « 1 » Última

Editar trabalho

Figura 9: Postagem do trabalho

3. A correção e avaliação do trabalho é executada pelos professores avaliadores previamente capacitados pelo NPP e associados ao trabalho. Você pode visualizar a correção voltando para a tela de “**Trabalhos**” e clicando em “**Visualizar correção do trabalho**”:

Olá Aluno

Início Trabalhos Sair do Sistema

Trabalhos

Título Autor Avaliador Aprovado Encerrado Semestre Limpar Pesquisa

Pesquisar

Título	Início	Término	Data limite para envio do trabalho	Aprovado	Encerrado	Semestre	
Trabalho Treinamento 1	06/10/2015	10/12/2015	10/12/2015	Sim	Sim	2-2015	

Primeira « 1 » Última

Visualizar correções do trabalho

Figura 10: Correção do trabalho

Na figura a seguir, o(s) aluno(s) pode(m) acompanhar as correções de cada avaliador. Para cada item avaliado, uma nota é atribuída, o valor máximo e as observações referentes à avaliação do item também são apresentados.

Avaliador: 1

Status da correção

O avaliador ainda não finalizou a correção.

Arquivo corrigido

Clique [aqui](#) para baixar o arquivo do trabalho com as últimas correções feitas por este avaliador.

Perguntas avaliadas

Pergunta:	Valor:	Nota:	Observações:
Coerência e rigor Metodológicos	15	0	
Coerência entre objetivos e Métodos	15	0	
Conclusão	15	0	
Formatação Geral do Trabalho	10	0	
Introdução	10	0	
Resultados e discussão	15	0	
Pontualidade e assiduidade	5	0	
Cumprimento de metas nos prazos estabelecidos	5	0	
Motivação e maturidade científica	5	0	

Figura 11: Correção do trabalho

Caso o orientador envie uma versão do trabalho com as últimas correções, para acessar clique em:

Avaliador: 1

Status da correção

O avaliador ainda não finalizou a correção.

Arquivo corrigido

Clique [aqui](#) para baixar o arquivo do trabalho com as últimas correções feitas por este avaliador.

Perguntas avaliadas

Pergunta:	Coerência e rigor Metodológicos	Valor:	15	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Coerência entre objetivos e Métodos	Valor:	15	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Conclusão	Valor:	15	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Formatação Geral do Trabalho	Valor:	10	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Introdução	Valor:	10	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Resultados e discussão	Valor:	15	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Fontalidade e assiduidade	Valor:	5	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Cumprimento de metas nos prazos estabelecidos	Valor:	5	Nota:	0	Observações:
Pergunta:	Motivação e maturidade científica	Valor:	5	Nota:	0	Observações:

Figura 12: Correção do trabalho

No mesmo campo onde serão exibidas as correções de cada avaliador, será onde o aluno poderá visualizar sua nota parcial e logo depois das correções de todos os avaliadores, sua nota final será exibida:

Olá Aluno

[Início](#) [Trabalhos](#) [Sair do Sistema](#)

Correções do trabalho

Trabalho

Título:	Trabalho
Aluno:	Aluno .
Nota parcial:	77.5

Avaliador: 1

Status da correção

O avaliador já finalizou a correção.

Arquivo corrigido

Clique [aqui](#) para baixar o arquivo do trabalho com as últimas correções feitas por este avaliador.

Figura 13: Nota do trabalho

4. Depois que todos os avaliadores do trabalho finalizarem as correções com as devidas notas e observações, o aluno deve postar a versão final do trabalho na Banca Virtual, que seria o trabalho corrigido de acordo com as observações dos avaliadores.

Primeiramente o aluno deve aceitar ou não o *Termo De Autorização Para Publicação De Artigo Científico Em Obra Coletiva*, e logo depois fazer a postagem da versão final. Você deve voltar para a aba **“Trabalhos”** e clicar em **“Visualizar e enviar a versão final do trabalho”**:

Olá Aluno

Início Trabalhos Sair do Sistema

Trabalhos

Título Autor Avaliador Aprovado Encerrado Semestre Limpar Pesquisa

Pesquisar

Titulo	Inicio	Termino	Data limite para envio do trabalho	Aprovado	Encerrado	Semestre	
Trabalho	06/10/2015	10/12/2015	10/12/2015	Sim	Sim	2-2015	

Primeira « 1 » Última

Visualizar e enviar a versão final do trabalho

Figura 14: Postagem da versão final

Em seguida, irá aparecer o Termo de Autorização e o campo para postagem da versão final:

Olá Aluno

Início Trabalhos Sair do Sistema

Versão final do trabalho

Última versão enviada Clique [aqui](#) para baixar a última versão final do trabalho.

Enviar nova versão final Nenhum arquivo selecionado.

Termo de autorização TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO EM OBRA COLETIVA

Pelo presente Termo de Autorização para Publicação de Artigo Científico em Obra Coletiva, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19/12/1998, eu(nós) Aluno : RG nº MG-00000000 CPF nº 000.000.000-00, autorizo(amos) a partir desta data, em caráter exclusivo e isento de qualquer ônus, o uso do texto intitulado Trabalho, para publicação em obra coletiva a ser organizada pela instituição de ensino.

Declaro ainda, que o texto acima referenciado é de minha autoria, responsabilizando-me, portanto, pela originalidade e pela revisão do texto, concedendo a instituição de ensino plenos direitos para escolha do editor, meios de publicação, meios de reprodução, meios de divulgação, tiragem, formato, enfim, tudo o que for necessário para que a publicação seja efetivada. Reitero ainda, que esta autorização vigorará pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar de sua assinatura, podendo a instituição de ensino realizar neste período quantas edições julgar conveniente.

_____ de _____ de _____.

Assinaturas

Aceito Não aceito



Figura 15: Postagem da versão final

Lembrando que, para o NPP lançar a nota no histórico escolar, é necessário que o aluno tenha feito a postagem da versão final do trabalho no sistema.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa (NPP) é responsável pela Coordenação Geral de TCC (CGTCC) e está a disposição para esclarecer dúvidas, reclamações e sugestões que possam contribuir para a melhoria do Sistema de Banca Virtual e o para aprimoramento do novo modelo de Trabalho de Conclusão de Curso.

IES	E-mail	Telefone
Faculdade Promove / Faculdade Infórium	npp@faculdadepromove.br	(31) 2103-2131
Kennedy	npp@kennedy.br	(31) 3408-2369



Núcleo de Pós-graduação e Pesquisa