

“INSTRUÇÕES DE CADASTRO – PUBLIC”

Para realizar o cadastro de publicações, siga os seguintes passos:

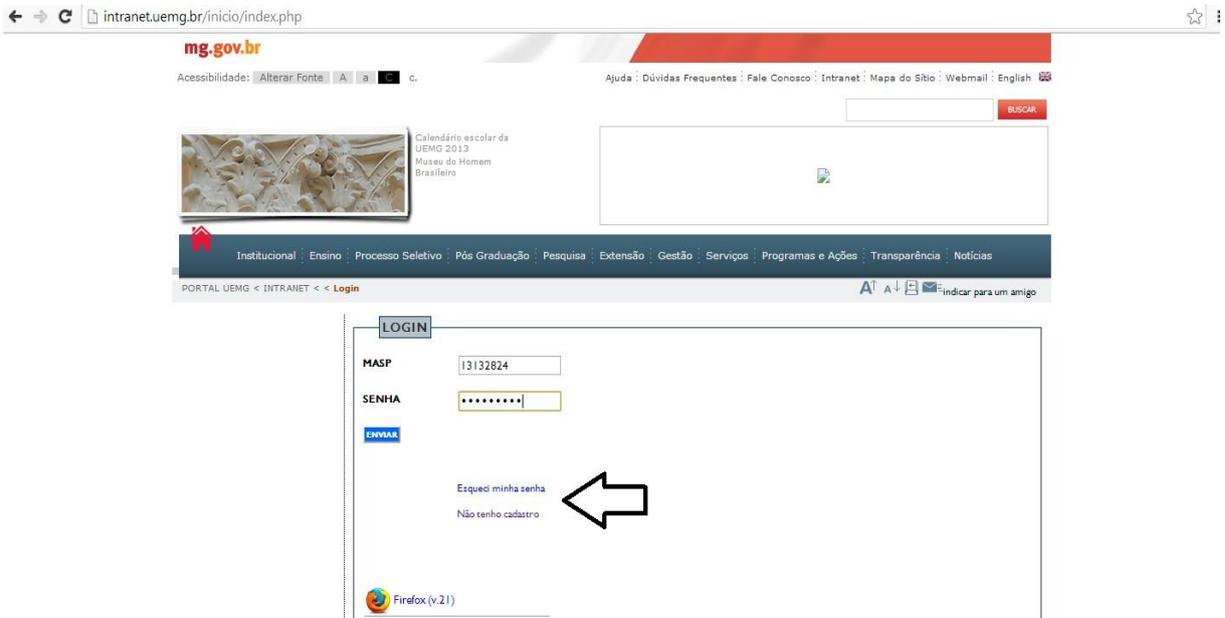
1º - Acesse a página eletrônica da UEMG: www.uemg.br.

The screenshot shows the UEMG website homepage. At the top, there is a search bar with the text "www.uemg.br" and a "BUSCAR" button. Below the search bar, there is a navigation menu with links: Institucional, Ensino, Processo Seletivo, Pós Graduação, Pesquisa, Extensão, Gestão, Serviços, Programas e Ações, Transparência, Notícias. The main content area features a large banner for the "vestibular uemg 2014" with the text "o ano de todos o seu ano" and "inscrições prorrogadas de 1/10 até 9/10/2013". To the right of the banner, there is a sidebar with sections: REITORIA (Palavra do Reitor, Café com o Reitor, Resoluções) and CURSOS (Graduação, Pós-Graduação, A Distância, Extensão). Below the banner, there are sections for DESTAQUES, AUDIO (Vestibular UEMG 2014: Audio de divulgação), and NOTÍCIAS.

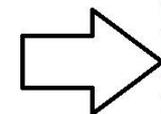
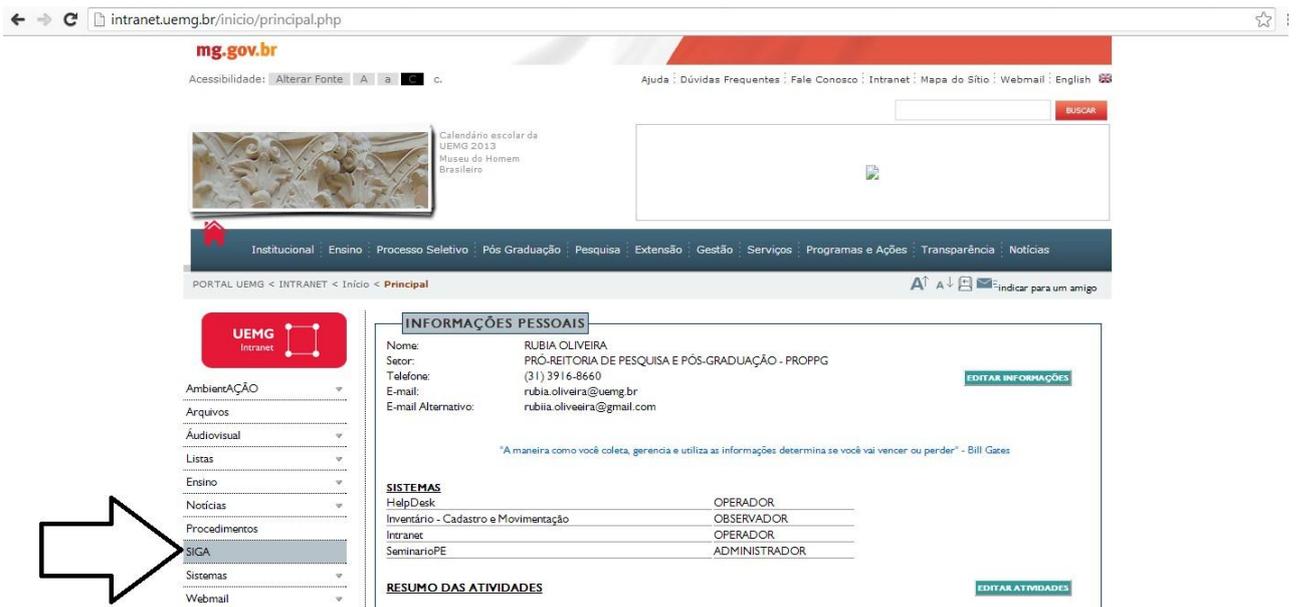
2º - Clique em INTRANET.

The screenshot shows the UEMG website homepage, similar to the previous one. The "Intranet" link in the navigation menu is highlighted with a red circle. The main content area features a large banner for the "vestibular uemg 2014" with the text "o ano de todos o seu ano" and "inscrições prorrogadas de 1/10 até 9/10/2013". To the right of the banner, there is a sidebar with sections: REITORIA (Palavra do Reitor, Café com o Reitor, Resoluções) and CURSOS (Graduação, Pós-Graduação, A Distância, Extensão). Below the banner, there are sections for DESTAQUES, AUDIO (Vestibular UEMG 2014: Audio de divulgação), and NOTÍCIAS.

3º - Digite o seu MASP e senha. Caso não lembre sua senha, clique em “**ESQUECI MINHA SENHA**”. Caso não seja cadastrado clicar bem “**NÃO POSSUO CADASTRO**” e crie sua senha seguindo as instruções. Digite a senha.



4º - Escolha a opção “**SIGA**”.



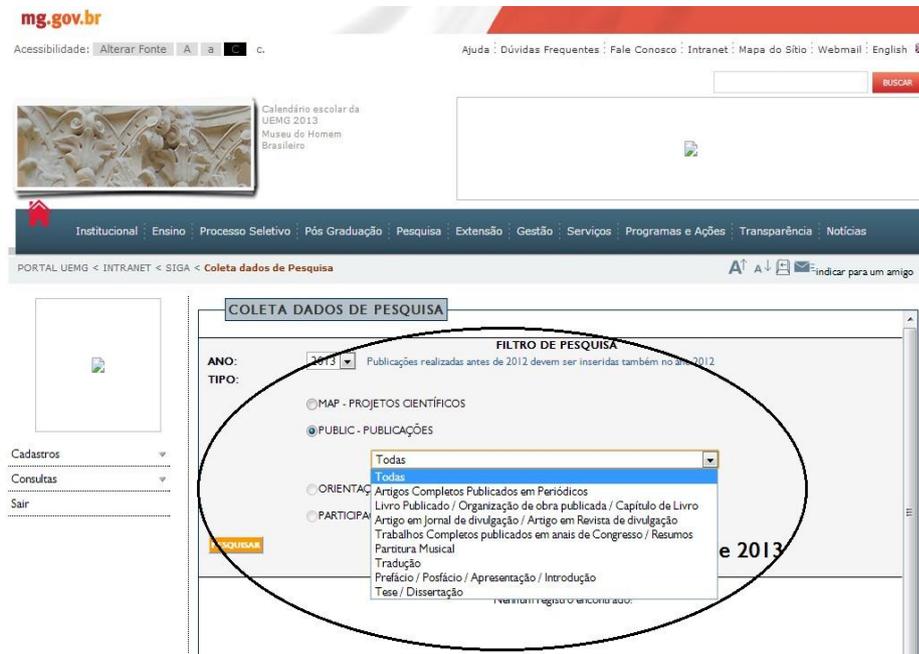
5º - Escolha a opção "PUBLIC - Publicações".

The screenshot shows the UEMG intranet interface. The browser address bar displays 'intranet.uemg.br/siga/principal.php'. The page header includes the UEMG logo and navigation links such as 'Ajuda', 'Dúvidas Frequentes', 'Fale Conosco', 'Intranet', 'Mapa do Site', 'Webmail', and 'English'. A search bar is located in the top right. The main navigation menu includes 'Institucional', 'Ensino', 'Processo Seletivo', 'Pós Graduação', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Gestão', 'Serviços', 'Programas e Ações', 'Transparência', and 'Notícias'. The breadcrumb trail reads 'PORTAL UEMG < INTRANET < SIGA < Principal'. On the left sidebar, a menu contains 'CADASTRO DOCENTE', 'MAP - PROJETOS CIENTÍFICOS', and 'PUBLIC - PUBLICAÇÕES', with the last item highlighted by a large black arrow. The main content area shows a 'Descrição' section for 'Sistema de Gestão Acadêmica', an 'Abrangência' section listing various university units, and a 'Características' section. A date '02 de Outubro de 2013' and a welcome message 'Bem Vindo(a) RUBIA OLIVEIRA!' are visible in the top right of the content area.

6º - Escolha o ano que deseja para cadastrar a publicação.

The screenshot shows the UEMG intranet interface for the 'COLETA DADOS DE PESQUISA' section. The browser address bar displays 'intranet.uemg.br/recadastramento/pre_cadastro_coletadados.php'. The page header is similar to the previous screenshot. The breadcrumb trail reads 'PORTAL UEMG < INTRANET < SIGA < Coleta dados de Pesquisa'. The main content area features a 'FILTRO DE PESQUISA' section with a dropdown menu for 'ANO:' set to '2013' and a 'TIPO:' dropdown menu set to 'PROJETOS CIENTÍFICOS'. Below these are radio button options for 'PUBLIC - PUBLICAÇÕES', 'ORIENTAÇÕES', and 'PARTICIPAÇÕES EM CONGRESSOS'. A 'PESQUISAR' button is located below the filters. The search results section displays 'Projetos já cadastrados no ano de 2013' and 'Nenhum registro encontrado!' with an 'INCLUIR' button. A large black oval highlights the 'ANO:' and 'TIPO:' dropdown menus.

9º - Clique na opção **“PUBLIC – PUBLICAÇÕES”** e no campo **“Natureza da Publicação”** escolha o tipo da publicação a ser inserida, e clique em **“INCLUIR”**.



Solicitamos especial cuidado ao selecionar a natureza da publicação.

Exemplificando: Resumos de Trabalhos Apresentados em Congressos, com uma ou duas páginas, não podem ser cadastrados como Trabalhos Completos em Anais, mesmo se o livro de resumos for denominado “Anais....”. Na página “Cadastro de Trabalho Completo/Resumo” assinale em **“Natureza”** o tipo “Resumo Publicado”.

10º - Preencha todos os campos e clique em **“SALVAR”**.

11º - Para verificar as publicações cadastradas, clique em **“PESQUISAR”**. Para alterar/completar os dados da publicação, clique em **“ALTERAR”**, à direita da tela.

Para esclarecimentos, entrar em contato com Danielle Menezes, através do email: danielle.menezes@uemg.br, ou pelo telefone: **(31) 3916-8621**.