

Acompanhar Procedimentos Após Banca de Defesa

ETAPA 1- Consolidação da ata de defesa

A Coordenação do PPGEE informa se o discente foi aprovado ou não. Nessa etapa também é redigida a ata de defesa junto com seu número no sistema;

ETAPA 2- Submissão de versão Final Corrigida

O discente precisa enviar uma nova versão de seu trabalho mesmo que não tenha sido solicitado correções pela banca examinadora;

Nesta etapa **O discente** envia para **O docente Orientador** (via SIGAA) sua versão final da Tese/Dissertação. E a etapa fica como concluída no sistema.

Caso haja necessidade de uma nova revisão, **O docente Orientador** retornará o arquivo solicitando as correções, e a etapa 2 ficará pendente novamente.

Caminhos:

Portal do Discente -> Menu Ensino -> Produções Acadêmicas --> Submeter Teses e Dissertações

ETAPA 3- Aprovação da Versão Final Corrigida da tese/dissertação

O docente Orientador do discente recebe a versão e dá um parecer do arquivo (se foi aprovado ou Retornado para Adequação). Caso não seja aprovado, a etapa 2 fica ativa novamente;

ETAPA 4- (Etapa indisponível - Aguardando ativação do módulo biblioteca);

ETAPA 5- (Etapa indisponível - Aguardando ativação do módulo biblioteca);

ETAPA 6- (Etapa indisponível - Aguardando ativação do módulo biblioteca);

As etapas 4, 5 e 6 ainda são realizadas fora do sistema SIGAA. (**O discente** → Biblioteca)

ETAPA 7- Assinatura do Termo de Autorização de Publicação da tese/dissertação

O discente informa se autoriza a disponibilização pública de sua pesquisa, ou se impede a sua publicação baseado em justificativas plausíveis (como direitos autorais, patentes, etc.).

Essa funcionalidade permite que **O discente** emita o **Termo de Autorização para Produções Acadêmicas**, documento que deve ser preenchido, assinado pelo discente e anexado ao arquivo do trabalho em formato digital para autorizar a publicação de sua dissertação, tese ou outras produções.

Caminhos:

Portal do Discente → Menu Ensino → Produções Acadêmicas → Termo de Autorização

ETAPA 8- Recebimento da Versão Final pela Coordenação

A Coordenação do PPGEE informa se recebeu a versão final da Tese/Dissertação do discente, e informa se o recebimento segue como: “Retornado para adequação” ou “Recebida e Validada”;

ETAPA 9- **Inserir Documentos Obrigatórios** **O discente** envia os documentos pessoais para serem inclusos no processo de homologação de diploma.

Para Mestrado: RG, CPF e Diploma de Graduação).

Para Doutorado: RG, CPF, Diplomas de Graduação e Mestrado.

Para emissão de diploma em caráter de urgência: Anexar documentos que comprovem a urgência. Após o recebimento da versão final pela Coordenação e da assinatura do termo de autorização para publicação,

O discente deverá inserir os documentos obrigatórios solicitados para poder iniciar o processo de homologação do seu diploma pela coordenação.

Para entender melhor, você pode acessar a funcionalidade no manual.

ETAPA 10- Solicitação de Homologação do Diploma

A Coordenação dá início ao processo de homologação de diploma.