

Instruções para o pós-defesa. (ETAPAS DO SIGAA)

1ª ETAPA – Consolidação da defesa da dissertação (Secretaria/ mediante ata de defesa assinada por todos os membros da banca).

2ª ETAPA – ALUNO: Enviar a dissertação corrigida (com as alterações sugeridas pela banca) para o seu orientador, através do SIGAA (Ensino → Produções Acadêmicas → Submeter Teses/Dissertações)

3ª ETAPA - ORIENTADOR: Após a conferência, o orientador devolve para o aluno (arquivo em PDF). Mesmo que não tenha alterações, esses passos devem ser seguidos.

4ª ETAPA - ALUNO: Solicitação da ficha catalográfica. A ficha catalográfica até a presente data não é feito via SIGAA. Faz a solicitação pelo link

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScq-QV-16Ba1Thwj8w0UWOJ7xjmWkuZzl8OIH4ybVlzPF6yZA/viewform>

Solicita a declaração de nada consta pelo e-mail: bib-dv@cefetmg.br e encaminhar para a secretaria do ProfEPT: profept@cefetmg.br

5ª ETAPA: ALUNO: Ressubmissão da versão final corrigida da tese, com a ficha catalográfica (Ensino → Produções Acadêmicas → Submeter Teses/Dissertações); **é possível dar continuidade mesmo sem solicitar a ficha via sigaa.**

6ª ETAPA: ORIENTADOR: Aprovação da versão final corrigida da dissertação, com a ficha catalográfica.

7ª ETAPA - ALUNO: Assinatura do termo de autorização para publicação.
Preencher os dados solicitados no SIGAA.

8ª ETAPA - SECRETARIA Recebimento da versão final pela
coordenação, pelo SIGAA.

9ª ETAPA – ALUNO: Validar Documentos Obrigatórios: Aluno deve
anexar os documentos solicitados no SIGAA (RG, CPF e diploma de
graduação frente e verso).

10ª ETAPA – SECRETARIA: Homologação do diploma (após conferência
dos documentos e da versão final junto à Secretaria Acadêmica da
PROFEPT.