

BRASIL

(HTTPS://GOV.BR)

ALTO CONTRASTE

ACESSIBILIDADE (<http://www.sgi.cefetmg.br/acesibilidade/>)MAPA DO SITE (<mapa-do-site#Mapa do Site>)Coordenação de Sistemas de Tecnologia da Informação (<https://www.sistemas.cefetmg.br>)

SIS-TI

CEFET-MG

(<http://www.cefetmg.br>)

Buscar...



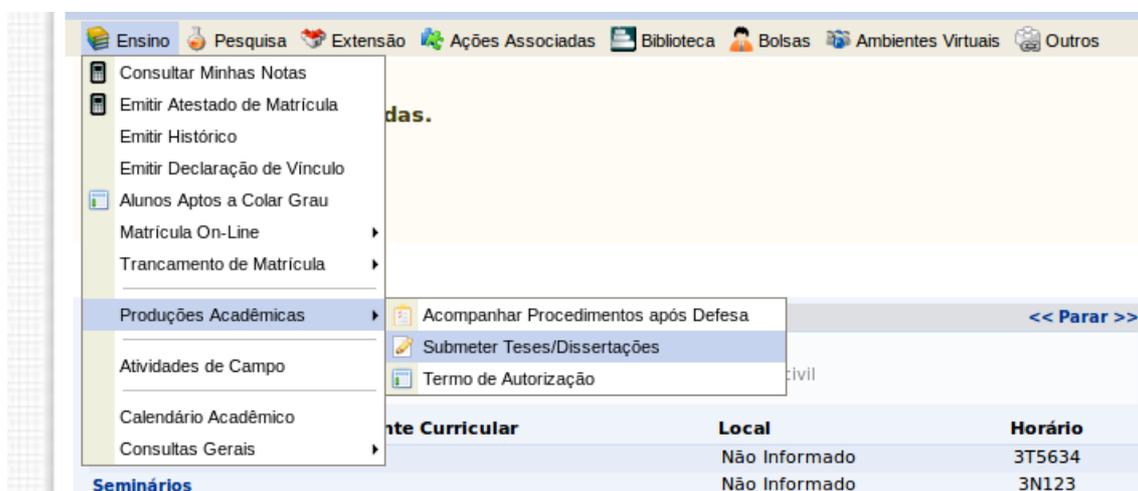
Procedimentos após defesa de Tese/Dissertação – DISCENTE STRICTO

(<https://www.sistemas.cefetmg.br/modulos/sigaa/procedimentos-apos-defesa-de-tesedissertacao-discente-stricto/>)

Última modificação: Terça-feira, 4 de julho de 2023

Procedimentos após defesa de Tese/Dissertação

1. Após a banca de defesa, você deverá acessar seu perfil no SIGAA e submeter a versão corrigida de sua dissertação/tese. Isso é possível acessando o menu “Ensino -> Produções Acadêmicas -> Submeter Teses/Dissertações”. Veja a figura abaixo:



(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/enviar_dissertacao_tese_corrigida.png)

2. Na tela aberta, insira o arquivo no formato PDF com as correções necessárias. Escreva no campo “Resumo” informações pertinentes as mudanças realizadas. Clique em “Cadastrar”. O arquivo em anexo irá para a revisão do orientador.

Ata de Defesa: Visualizar PDF

DADOS DA REVISÃO 1

Arquivo Corrigido : * DISSERTACAO_CORRIGIDA.pdf

Resumo: * Mudanças nos Capítulos 2 e 3

Observação:

Portal do Discente

(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/ENVIO_ARQUIVO.png)

3. Acompanhe o status dos procedimentos após a defesa através do menu “Ensino – > Produções Acadêmicas -> Acompanhar Procedimentos após Defesa”. Você estará no passo 3. Esse passo só estará concluído quando o orientador aprovar sua versão corrigida. As imagens abaixo mostram qual será o comportamento esperado.

The screenshot shows the 'Portal do Discente' interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Associadas', 'Biblioteca', 'Bolsas', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Ensino' menu is open, showing options like 'Consultar Minhas Notas', 'Emitir Atestado de Matrícula', 'Emitir Histórico', 'Emitir Declaração de Vínculo', 'Alunos Aptos a Colar Grau', 'Matrícula On-Line', 'Trancamento de Matrícula', 'Produções Acadêmicas', 'Atividades de Campo', 'Calendário Acadêmico', and 'Consultas Gerais'. The 'Produções Acadêmicas' sub-menu is expanded, showing 'Acompanhar Procedimentos após Defesa', 'Submeter Teses/Dissertações', and 'Termo de Autorização'. Below the menu, there is a table with columns 'Local' and 'Horário'.

Local	Horário
Não Informado	3T5634
Não Informado	3N123
Não Informado	6T564

At the bottom right of the table, there is a link: [Ver turmas anteriores](#).

(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/ACOMPANHAR_PROCEDIMENTOS_APOS_DEFESA.png)

3º

APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓

Versão final Aprovada. 04/07/2017

(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/PASSO_3.png)

4. Após a aprovação do seu orientador você irá se deparar com o passo 4. **O passo 4 deverá ser feito fora do sistema, pois por enquanto o módulo de biblioteca não é utilizado no SIGAA.** De volta ao portal do discente, vá em “Ensino -> Produções Acadêmicas -> Submeter Teses/Dissertações”.

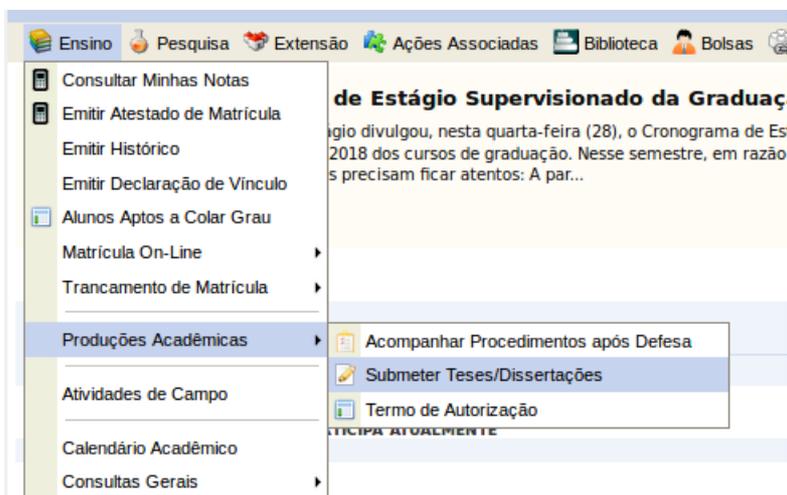
4º

SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.

[Sollicitar Ficha Catalográfica](#)

(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/SOLICITACAO_FICHA_CATALOGRAFICA.png)



(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/SUBMETER_VERSAO_FICHA_CATALOGRAFICA.png)



(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/PASSO_5_EFETUADO.png)

5. Insira o arquivo em PDF e mande cadastrar. O passo 5 será concluído e o sistema passará ao passo 6. Aguarde o passo 6 ser concluído.

6. Após a conclusão do passo 6 (Aprovação da versão final corrigida da Dissertação com Ficha Catalográfica), acesse o menu "Ensino -> Produções Acadêmicas -> Acompanhar Procedimentos após Defesa". Você agora deverá assinar o "termo de autorização de publicação". Verifique os campos a ser preenchidos, Escolha se quer deixar sua dissertação pública ou não, digite sua senha e clique em "Assinar termo de autorização".



ATENÇÃO!

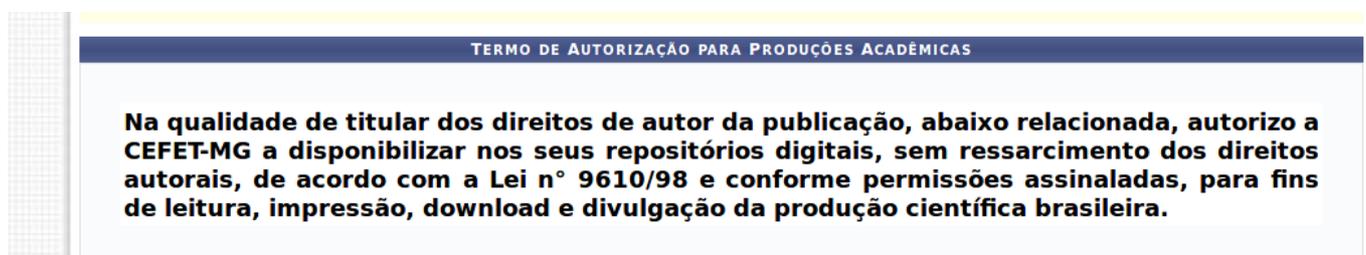


• Não foi possível recuperar os dados da produção acadêmica por favor, entre em contato com o suporte.

(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/erro_producao_academica.png)

Caso receba a mensagem da imagem acima, procure o Registro Escolar e peça para que eles atualizem seus dados pessoais inserindo a UF da sua Carteira de Identidade.

O sistema necessita dessa informação para prosseguir com os procedimentos após defesa.



(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/ASSINAR_TERMO_AUTORIZACAO.png)

INFORMAÇÕES SOBRE A AUTORIZAÇÃO

Agência de Fomento: ?

Liberação para Disponibilização: Pública Embargada

CONFIRME SUA SENHA

Senha:

* Campos de preenchimento obrigatório.

(http://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2017/07/TERMO_AUTORIZACAO_2.png)

7. Logo após assinar o “termo de autorização de publicação”, você estará no passo 9, e deve inserir seus documentos comprobatórios. Após adicionar cada documento, selecionando seu tipo e clicando em “Adicionar”, será possível submeter os arquivos. É necessário que os documentos estejam no formato PDF.

9º **INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**
Aguardando o aluno inserir os documentos obrigatórios.

Inserir documentos obrigatórios

ADICIONAR UM NOVO ARQUIVO

Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Tipo do Documento:

Documento	Tipo	
CPF.pdf	CPF	 
RG.pdf	Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.)	 
Diploma.pdf	Diploma do Ensino Superior	 
Certidao_Nascimento.pdf	Certidão de Nascimento	 
Ata_Defesa.pdf	Ata de Defesa Assinada	 

Observação:

(<https://www.sistemas.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/15/2023/07/123-1.png>)

8. O restante dos passos 9 e 10 são realizados pela coordenação do curso. Caso queira acompanhar esses procedimentos, acesse sua conta no SIGAA e vá em “Ensino - > Produções Acadêmicas -> Acompanhar Procedimentos após Defesa”.



(<https://www.facebook.com/cefetmg>)



(https://twitter.com/cefet_mg)



(<https://www.linkedin.com/edu/school?id=10506&trk=prof-following-school-logo>)



(<https://www.instagram.com/cefetmg/>)

SIS-TI ([HTTPS://WWW.SISTEMAS.CEFETMG.BR](https://www.sistemas.cefetmg.br))

Av. Amazonas, 5.253, Nova Suíça, Belo Horizonte, MG, Brasil, CEP: 30.421-169
(31)3319-7408



(<http://www.cefetmg.br>)