

## Sumário

CONCLUSÃO DE DISCENTE NO SIGAA	2
Antes de começar...	2
Verificando a integralização curricular do aluno	3
Passo 1: Matrícula na atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	4
Passo 1.1 – Cadastro da Defesa	5
Passo 1.2 – Consolidação da atividade de defesa	7
Passo 2: Acompanhar procedimentos após defesa	10
Reprovando a versão final	12
Aprovando a versão final	13
Passo 3: Validar documentos para a homologação do diploma	13
Reprovando os documentos submetidos	14
Aprovando os documentos submetidos	15
Passo 4: Solicitar a homologação do diploma	15
Gerar Documentos da Solicitação	16

## CONCLUSÃO DE DISCENTE NO SIGAA

Este documento tem como objetivo guiar a coordenação do curso no processo de conclusão do aluno através do SIGAA. Nas próximas seções serão listadas as atividades que deverão ser realizadas pela coordenação do curso, orientador e aluno para que o pedido de conclusão seja encaminhado para a SUPAC.

### Atenção

- Ainda é necessário criar o processo no SIPAC e encaminhá-lo com os documentos necessários para a SUPAC.

As atividades que compõe o processo de conclusão do aluno são:

1. Matrícula na atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO;
  - a. Cadastro da Banca de Defesa;
  - b. Consolidação (aprovação) da atividade;
2. Submissão da versão final corrigida da Dissertação ou Tese;
3. Aprovação da versão final corrigida da Dissertação ou Tese;
4. Assinatura do termo de autorização de publicação;
5. Recebimento da versão final pela coordenação;
6. Validação dos documentos obrigatórios;
7. Solicitação da conclusão do discente.

Estas atividades são obrigatórias e devem ser realizadas no SIGAA para que o aluno possa ser concluído e ter seu diploma emitido pela SUPAC.

### Atenção

- Foi definido juntamente com a SUPAC e a PROPG que seria inserida uma atividade de defesa padrão em todas as grades curriculares dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. Esta atividade chama-se **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**.

### Antes de começar...

Para concluir o aluno no SIGAA é necessário que este:

1. Esteja devidamente integralizado (todos os requisitos obrigatórios da grade curricular cumpridos);

2. Tenha sido aprovado na atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

Para que a Coordenação do Programa possa lançar a aprovação do TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO no SIGAA, é necessário cadastrar as informações da defesa, tais como: título, resumo, local da defesa, membros da banca e etc. Entretanto o sistema só permite o registro dos dados da defesa se o aluno estiver integralizado, isto significa que ele tem que:

- ✓ ter sido aprovado em todos os componentes curriculares obrigatórios;
- ✓ ter cumprido a carga horária obrigatória mínima de optativas;
- ✓ estar matriculado na atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

Caso as três condições acima não sejam cumpridas, o SIGAA, não permitirá o registro da banca de defesa. Caso o aluno não esteja integralizado o sistema emitirá a mensagem:

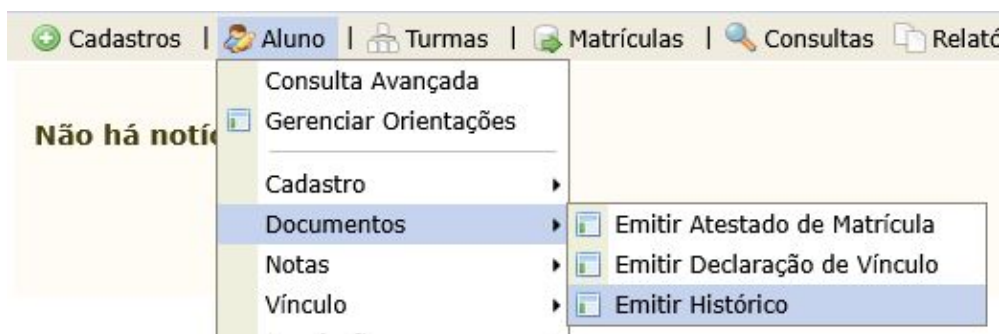
*"3Qh\`unyygfZj`VXNY(XMx|k MUMI VMXZ`z`" "@ Sunby| Qh`b {Z` xMl96t|`{nXny`ny`Vnk unI Zl {Zy` V| xxb|jMZY`nUxb Mjpxony"*

Neste caso será necessário verificar o estado da integralização curricular do aluno.

**Verificando a integralização curricular do aluno**

A avaliação curricular do aluno é realizada automaticamente pelo SIGAA e fica disponível no Histórico Escolar do aluno.

É possível emitir o Histórico Escolar através do caminho: @(` ° ° →`<nx{M}f nnxX<sup>a</sup>@xb{n`@Zl y|` →`" j| | n`→`ž nV| k Zl {ny`→`" k b{x} by{pxb}h<sup>a</sup>



*'b| xMl<sup>p</sup>2 Zl | "k b{x} by{pxb}h<sup>s</sup>l n`@(` ° °`*

Com o Histórico Escolar em mãos, é possível consultar os componentes obrigatórios que estão pendentes na seção f nk unI Zl {Zy' f | xxb|jMZY' 5Uxb Mjpxony <Zl XZl {Zy, situada na parte inferior do histórico.

Componentes Curriculares Obrigatórios Pendentes:8		
Código	Componente Curricular	CH
PGCOMP001	TRABALHO DE CONCLUSÃO	0 h
MATE93/20151	DEFESA DE PROPOSTA DE Mestrado	0 h
MATD75/20151	PROJETO DE DISSERTAÇÃO DE Mestrado	0 h
MATA31/20151	PESQUISA ORIENTADA	0 h
MATA32/20151	ESTAGIO DOCENTE ORIENTADO	0 h
MATD74/20121	ALGORITMOS E GRAFOS	51 h
MATE64/20141	SEMINÁRIOS CIENTÍFICOS	51 h
MATE65/20141	FUNDAMENTOS DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO I	51 h

' b | xVU<sup>p</sup>@VZh Xn) by(pxbh" yHjMxN@(" ° ° '† nk unl Zl {Zy† | xbv| jMZY'5Uxò Mjpxny' <Zl XZl {Zy'

Na Figura 2 é exibido um trecho do Histórico Escolar do aluno, no SIGAA. No topo da figura é possível verificar o nome da seção seguido do número de componentes obrigatórios pendentes. Logo abaixo é exibida uma lista contendo todos os componentes que se encontram pendentes de integralização (a serem cursados).

Carga Horária e Créditos Integralizados/Pendentes			
	Obrigatórias	Optativas	Total
Exigido	153 h	153 h	306 h
Integralizado	0 h	0 h	0 h
Pendente*	153 h	153 h	306 h

' b | xVU<sup>p</sup>@VZh Xn) by(pxbh" yHjMxN@(" ° ° '† M M) nxOMZ† xXbny'† {Z' xVU<sup>p</sup>@VZh Xn) by(pxbh" yHjMxN@(" ° ° '† nk unl Zl {Zy† | xbv| jMZY'5Uxò Mjpxny' <Zl XZl {Zy'

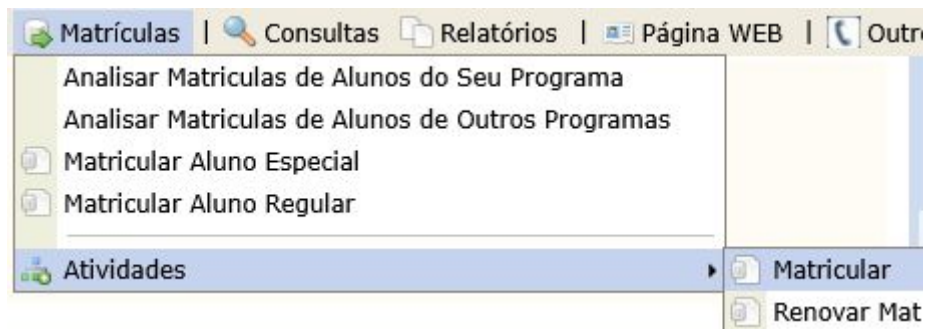
Na seção † M M) nxOMZ† xXbny'† {Z' xVU<sup>p</sup>@VZh Xn) by(pxbh" yHjMxN@(" ° ° '† nk unl Zl {Zy† | xbv| jMZY'5Uxò Mjpxny' <Zl XZl {Zy (Figura 3) é possível verificar se o aluno cumpriu a carga horária obrigatória mínima de disciplinas optativas.

Para que seja possível realizar a matrícula na atividade de defesa é necessário que na seção † nk unl Zl {Zy† | xbv| jMZY'5Uxò Mjpxny' <Zl XZl {Zy, apenas o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO esteja pendente e que a carga horária de optativa pendente seja igual a 0 (zero). Faz-se necessário resolver todas as pendências de integralização antes de iniciar o <Myn Ü©2 Mjpxny' <Zl XZl {Zy.



### Passo 1: Matrícula na atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Se o aluno não possui nenhuma pendência de integralização então é hora de matriculá-lo na atividade de defesa (TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO), esta atividade será usada para registrar a defesa do aluno no SIGAA.

Para matricular o aluno na atividade de defesa, siga o caminho: @(" ° ° ' → <nX{M}† nnxX<sup>a</sup>@xv{n' @Zl y| ' → 2 Mjpxny' → ° {bfxXZY' → 2 Mjpxny'.



' b | xM²²† NK b anuMVK MxM/jMk | k 'Mj | I nZk 'MgXMKZSl n@(' ° ° a'

Na tela, Registro de Atividade Acadêmica Específica, busque pelo aluno e clique em Selecionar Discente   Mh jMxN Xn I nk ZXn Mj | I nA


**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:


CPF:

Nome do Discente:

**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (PGCOMP)

 Visualizar Detalhes  Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SALVADOR - MESTRADO</b>		
 216122919	AILTON SANTOS RIBEIRO	ATIVO 

' b | xM²² AZjMKZ ?Z' b j(xn XZ'' (b fXMKZ'' VVK] k bM' yuZVd bM'

Na tela Seleção da Atividade Acadêmica Específica:


1. Em Programa, selecione o seu programa;
2. Em Tipo de Atividade, selecione a opção “DISSERTAÇÃO/TESE”;
3. Clique em “Buscar Atividades”, conforme ilustrado na Figura 6;

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**


Programa:

Atividade:

Tipo de Atividade:


 Selecionar Atividade

**SELECIONE UMA DAS ATIVIDADES ABAIXO (1)**

Atividade	Tipo	CH
PGCOMP001 - TRABALHO DE CONCLUSÃO	DISSERTAÇÃO/TESE	0h 

**1 atividades encontradas**

' b | xM²² AZjMKZ '@jZVd h XM' (b fXMKZ'' VVK] k bM' yuZVd bM'

- 5ª Clique em Selecionar Atividade  **MijMnXn' I nk Z'XVMgBXVZA'**
- Na tela Registro da Atividade, informe o período letivo (ano e semestre de referência da atividade) e a data de início;
  - Clique em “Próximo Passo >>”;
  - Na tela seguinte, insira sua senha e clique no botão **Ínl bk M** para realizar a matrícula.


Uma vez realizada a matrícula do aluno na atividade de defesa é então possível cadastrar as informações da banca de defesa.

### Passo 1.1 – Cadastro da Defesa

Para cadastrar a defesa do aluno siga o caminho: **@( ° ° → <nX{Nj'† nnxX'a' @xW{n' @I y| → ° j| | n' → † nl Vj| yQn' → † NXMY(xM † MI VMy' → † MI VMKZ ž Z\_ZyM'**



**' b | xVa²† Nk b anuMMNXMY(xM MUMI WKZ XZ\_ZyM'**

Na tela Banca de Pós, busque pelo aluno e clique em Selecionar Discente  **MijMnXn' I nk Z'XnNj| I nA** Será exibido um formulário para cadastrar as informações da defesa do aluno. Neste formulário será necessário informar:

- ✓ O local onde será realizada a defesa;
- ✓ Número de páginas;
- ✓ Data da defesa;
- ✓ Horário da defesa;
- ✓ Grande Área da Dissertação/Tese;
- ✓ Título;
- ✓ Resumo;
- ✓ Palavras chaves.

#### Atenção

- O título, resumo e palavras chaves deverão ser **obrigatoriamente** informados em português e em inglês, sendo possível cadastrar opcionalmente em Espanhol e Francês.

Clique em “Próximo Passo >>” para avançar para cadastrar os membros da banca. Na tela 2 Zk UxnyXMŁM\Wé possível informar:

1. O presidente da banca;
2. Os examinadores internos ao programa (se houver);
3. Os examinadores externos ao programa (se houver);
4. Os examinadores externos à UFBA.

Para os dois primeiros basta selecionar o nome do docente na lista apresentada pelo sistema. Já para os dois últimos é necessário informar o nome e selecionar o docente na lista que será carregada pelo SIGAA.

Caso o membro externo à UFBA não seja encontrado pelo sistema, será necessário cadastrá-lo. Para tanto:

1. Selecione a opção “EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO”;
2. Clique no botão “Cadastrar novo Membro”;
3. Informe:
  - a. Nacionalidade;
  - b. CPF (ou o número passaporte, para membros estrangeiros);
  - c. Nome completo;
  - d. E-mail;
  - e. Instituição ao qual o membro está vinculado;
  - f. Maior formação (Doutorado, Pós-doutorado, etc.);
  - g. Ano de conclusão;
  - h. Sexo;
  - i. Forma de participação (se presencial ou videoconferência);
4. Clique no botão “Adicionar Membro”.

**MEMBRO EXTERNO À INSTITUIÇÃO**

Nacionalidade:  Nacional  Estrangeira

CPF:

Passaporte:  ?

Nome: \*  ?

Email: \*

Instituição de Ensino:

Maior Formação: \* -- SELECIONE --

Ano de Conclusão:

Sexo: \*  Masculino  Feminino

Participação por Videoconferência? \*  Sim  Não

' b | xVbªAZjMKZ VVXMy(xn XZ'k Zk UmZ. {Zl n'VB' t' .

Finalizado o cadastro dos membros da banca, clique em próximo passo para ir para a tela de Resumo. Verifique se os dados da banca foram inseridos corretamente e clique no botão “Confirmar”. O sistema deve exibir a mensagem “Banca cadastrada com sucesso!”.

O próximo passo é consolidar a atividade de defesa.

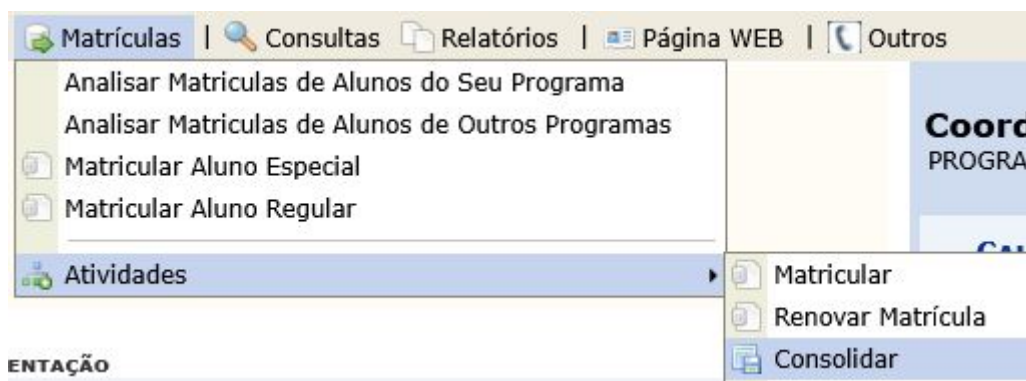
### Passo 1.2 – Consolidação da atividade de defesa

Após a realização da Defesa, é necessário consolidar (colocar o resultado) a atividade no sistema. A consolidação da atividade de defesa consiste em:



- Informar o resultado, se aprovado ou reprovado;
- Inserir a ata de defesa;
- Inserir as considerações da banca.

Para consolidar a defesa do aluno siga o caminho: @(' ° ° →<nx{M}t nnxª@xv{n'@Zl y| '→' 2 Mxd| jMy'→° {b'XVXZy'→† nl ynjbXVª





' b | xVb²¹ Nk b an'uMVMhI ynjbXk'MMlgbXkXZ'XZ\_ZyM'

Na tela Registro de Atividade Acadêmica Específica, busque pelo aluno e clique em Selecionar Discente   MijMnXnI nk Z'XnMl I nA


**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:


CPF:

Nome do Discente:



**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (PGCOMP)

 Visualizar Detalhes  Selecionar Discente


**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Status
MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SALVADOR - MESTRADO		
 216122919	AILTON SANTOS RIBEIRO	ATIVO 

' b | xMÚP'AZjMKZ'Z' by(xn'XZ'' {gbXkXZ'' Vxk} k bM' yuzVdVbM'

Na tela Seleção de Atividade, procure atividade TRABALHO DE CONCLUSÃO e clique em Selecionar Atividade   MijMnXnI nk Z'XVMlgbXkXZ'À

**ESSE DISCENTE POSSUI 1 MATRÍCULA(S) EM ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS**

Atividades	Período
PGCOMP001 - TRABALHO DE CONCLUSÃO - 0h	2018 .2 

' b | xMÚP'AZjMKZ'@jZVdVn'XVM' {gbXkXZ'²'

Na tela Registro da Atividade, informe o resultado da defesa e clique em “Próximo Passo >>”.

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE	
<b>Atividade:</b>	PGCOMP001 - TRABALHO DE CONCLUSÃO
<b>Tipo da Atividade:</b>	DISSERTAÇÃO/TESE
<b>Ano Período:</b>	2018 . 2
<b>Data de Início:</b>	Agosto / 2018
RESULTADO	
<b>Data Final:</b>	* Janeiro / 2019
<b>Situação:</b>	APROVADO
<input data-bbox="497 763 794 790" type="button" value=" &lt;&lt; Selecionar Outra Atividade "/> <input data-bbox="820 763 906 790" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="932 763 1107 790" type="button" value=" Próximo Passo &gt;&gt; "/>	

' b | xMÚÓ<sup>o</sup> AZjVXZ xZy| j(NXh XVMlgBXVXZ<sup>a</sup>

Será necessário informar a Data Final da atividade (mês e ano da realização da defesa) e a situação do discente (se APROVADO ou REPROVADO). Para prosseguir com a operação, clique em “Próximo Passo >>”.

Na tela Cadastrar Ata da Banca de Defesa é possível visualizar um resumo dos dados da defesa. Nela será necessário informar:

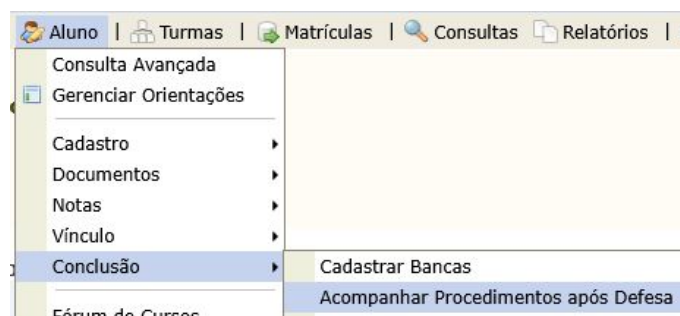
- Número da ATA;
- Corpo da ATA;
- Dados da folha de correção (Se houver).

Clique em “Próximo Passo >>” para ir para a tela de Confirmação e concluir a atividade. O sistema exibirá uma mensagem de sucesso. Após a aprovação na atividade de defesa o status do aluno irá mudar de ATIVO para DEFENDIDO e as informações da defesa ficarão disponíveis no Histórico Escolar.

Programa:	<b>PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA C (PGCOMP)</b>
Curso:	<b>MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO</b>
Base Legal:	<b>Nº794</b>
Currículo:	<b>M141002</b> <span style="background-color: #c6e0b4; padding: 2px;">Status: DEFENDIDO</span>
Área de Concentração:	<b>Ciência da Computação</b>

' b | xMÚÓ<sup>o</sup> b(pXh" yMjV<sup>a</sup>

Deste passo em diante a coordenação do programa poderá acompanhar as pendências do aluno até a homologação da sua defesa através da opção “Acompanhar Procedimentos após Defesa”.



' b | xMÚYª† NR tb an uMVMhk uMlaMkuZI XjI VbMjXnIy† I n'NdipyMKZ\_ZyM'

## Passo 2: Acompanhar procedimentos após defesa

Após a arguição e a aprovação pela banca examinadora da defesa, o aluno deverá entregar à coordenação do programa a versão final da dissertação/tese, com as devidas retificações solicitadas pela banca (se for o caso), para que a coordenação solicite a homologação da defesa ao Colegiado. Após a aprovação do colegiado e possa encaminhar o pedido de conclusão do aluno à SUPAC.

Este passo tem a finalidade de guiar coordenador/secretário da pós-graduação a respeito do fluxo de procedimentos a serem realizados após a defesa da Tese/Dissertação. Sua finalidade é indicar quais são os procedimentos necessários a serem realizados e informar o estado de cada procedimento. Para acessar essa funcionalidade siga: [@\(' ° ° ' → ' <nx{N}† nnxXª' \*\*Stricto Sensu\*\* → ° j| I n' → † nl Vj| yQh → ° Vhk uMlaMk' <xnVZXtk ZI {ny'Ndipyž Z\\_ZyM'](#)

Esse fluxo de procedimentos é composto por dez passos, tendo início após a consolidação da atividade de defesa:

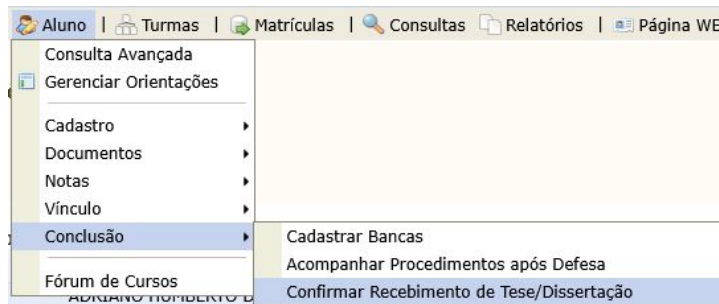
1. Consolidação da atividade de defesa;
2. Submissão da versão final corrigida da Dissertação;
3. Aprovação da versão final corrigida da Dissertação;
4. ~~Solicitação da ficha catalográfica;~~
5. ~~Ressubmissão da versão final corrigida da Dissertação com Ficha Catalográfica;~~
6. ~~Aprovação da versão final corrigida da Dissertação com Ficha Catalográfica;~~
7. ~~Assinatura do termo de autorização de publicação;~~
8. Recebimento da versão final pela Coordenação;
9. Validar documentos obrigatórios;
10. Solicitação de homologação do diploma (solicitação da conclusão do discente).

<b>1º</b>	<b>CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA</b> ✓ <i>Atividade consolidada. 31/01/2019</i>  <a href="#">Baixar ata da defesa e folhas de correções</a>
<b>2º</b>	<b>SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO</b> <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>
<b>3º</b>	<b>APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO</b> <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>
<b>4º</b>	<b>SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA</b> <i>Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.</i>
<b>5º</b>	<b>RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA</b> <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
<b>6º</b>	<b>APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA</b> <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
<b>7º</b>	<b>ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO</b> <i>Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.</i>
<b>8º</b>	<b>RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO</b> <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
<b>9º</b>	<b>VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</b> <i>Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.</i>
<b>10º</b>	<b>SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA</b> <i>Necessário inserir os documentos obrigatórios.</i>


### Atenção


- Os passos 4, 5, 6 e 7 não serão realizados, uma vez que o módulo de Bibliotecas não encontra-se, atualmente, implantado na UFBA e não há integração com o sistema atual, o Pergamum.

Após a realização do passo 7 (Assinatura do termo de autorização de publicação) pelo aluno, a Coordenação deverá acessar o SIGAA para confirmar o recebimento da dissertação/tese. Para tanto siga: [@\(' ° ' → <nx{N}t nnxXª@xv{n'@l y| '→' j| l n'→'t nl Vj| yQn'→'t nl \\_bk Mx ?ZVZUtk Zl {n 'XZ'AZyZµz byyZx{MwQnª'](#)



' b | xMÚp? M? b an'uMVMhI \_bk M'n xZVZUtk ZI {n XNfZyCh`\_b NjIXMxbyZx(MQn(ZyZ`

Na tela Confirmar Recebimento de Tese/Dissertação, busque pelo aluno e clique em Selecionar Discente  *MjMx'n Xn' nk Z Xn' Mj | I nÂ*

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)		
Matrícula	Aluno	Status
MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - SALVADOR - MESTRADO		
215115693	JORGE FERNANDO SILVA PEREIRA FILHO	DEFENDIDO 

' b | xMÚ3°AZJM ni \_bk M'xZVZUtk ZI {n XZ AZyZyZ` byZx(MQn`

Na tela *by(MXZ ? Z fbr ZyZ` † nxxZW Zy XMZ byZx(MQn`* Figura 17 é possível verificar o histórico de correções da dissertação/tese, baixar a versão enviada pelo aluno e aprovar ou reprovar a versão submetida.

### Reprovando a versão final

Caso haja algum problema na versão submetida pelo aluno basta alterar o Status para "A5?3° ž 5' <° ?° '° ž">B° Ži 5. Neste caso a coordenação deverá especificar quais alterações serão realizadas ou outras informações relevantes.

**CONTROLE DE REVISÃO DE DISSERTAÇÃO**

Matrícula: 215115693  
Nome: JORGE FERNANDO SILVA PEREIRA FILHO  
Curso: MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/PGCOMP - SALVADOR - PRESENCIAL  
Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

**DADOS DA REVISÃO**

Última Versão: [Baixar a versão](#)

Status: RETORNADO PARA ADEQUAÇÃO

Observação:

---

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	08/01/2019 14:30	Segue	APROVADA	08/01/2019 14:32  

' b | xMÚa°@jibMjMj(ZMn XMfZyCh`\_b NjI

Para finalizar o procedimento clique no botão “Solicitar Alteração”. O sistema enviará uma comunicação ao discente informando-o da necessidade de realizar adequações na versão submetida.

### Aprovando a versão final

Para realizar a confirmação do recebimento da dissertação/tese o necessário alterar o valor do atributo Status para “RECEBIDA E VALIDADA” e clicar no botão “Confirmar Recebimento”.



*'b | xMúá† nl bk M0n XZ xZVUlk Zl {n XVMz byZxM0n μAZyZ'*

O sistema emitirá uma mensagem de sucesso, confirmando o recebimento da dissertação/tese.

### Atenção

- A necessidade de entregar a versão física da Dissertação/Tese dependerá dos regimentos de cada programa e das normas com a biblioteca. Para mais informações encontre em contato com a SUPAC.

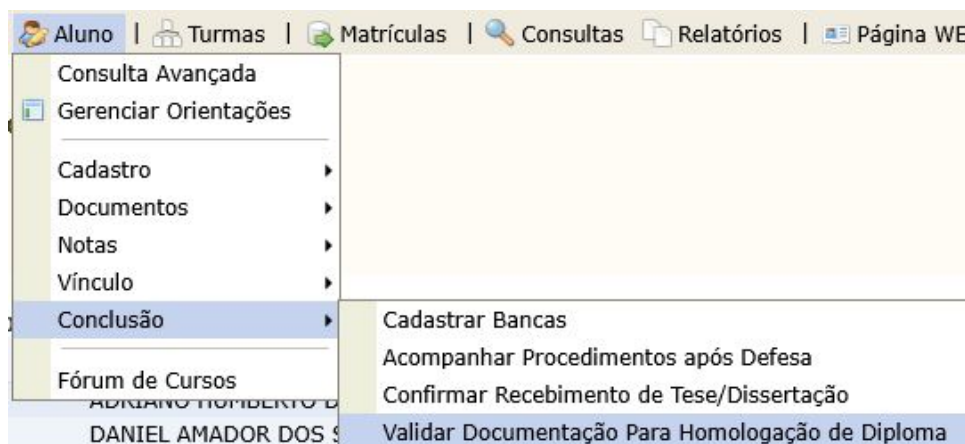
Será necessário aguardar o aluno submeter os documentos obrigatórios para serem validados pela coordenação, estes documentos são:

- ✓ CPF;
- ✓ Documento de Identificação (carteira de identidade, carteira de habilitação e etc.);
- ✓ Diploma do Ensino Superior.


### Passo 3: Validar documentos para a homologação do diploma

Após a realização do passo 9 (Submeter Documentos Obrigatórios) pelo aluno, a Coordenação deverá acessar o SIGAA para validar a documentação necessária para solicitar a homologação

do diploma e a conclusão do aluno. Para tanto siga: [@\(' ° ° ' → <nx{Mj}t nnxXa'@xM{n'@Zl y| ' → ° j| l n' → t nl Vj| yQn → GMybXmž nV| k Zl {MqZn <MM\) nk njn` MqZn XZ ž bújnk M](#)



' b | xMÚãªt NR b an'uMjVjyXmVknV| k Zl {MqZn uMjVbank njn` MqZn Xn ž bújnk M

Na tela Validar Documentação Para Homologação de Diploma, busque pelo aluno e clique em Selecionar Discente  [MijMkn Xn' l nk Z' Xn' Mj| l n](#) para avançar para a tela seguinte. Nela será possível verificar o histórico de alterações dos documentos submetidos, baixar os arquivos enviados pelo aluno e aprovar ou reprovar os documentos.

### Reprovando os documentos submetidos

Caso haja algum problema nos documentos submetidos pelo aluno basta alterar o Status para 3" ( ° ž ° . Neste caso a coordenação deverá informar as inadequações pertinentes no campo "Observação".



 **Baixar Arquivos**

---

**INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**Matricula:** 215115693  
**Nome:** JORGE FERNANDO SILVA PEREIRA FILHO  
**Curso:** MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/PGCOMP - SALVADOR - PRESENCIAL

**DADOS DA ANÁLISE**

Arquivos Submetidos: **Baixar Arquivos**

Status: **NEGADA** ▼

Observação: \*

---

**HISTÓRICO DOS DOCUMENTOS**

Data Envio	Observações	Status
08/01/2019 15:15		PENDENTE DE VALIDAÇÃO 

' b / xMÜÜP" uxny/MWQhuzuxny/MWQn XnyXnMj k Zl {nyy} Uk Z{bXnyuzjn Mj} l nª'

Para finalizar o procedimento clique no botão "Submeter". O sistema enviará uma comunicação ao discente informando-o da necessidade de realizar adequações nos arquivos submetidos.

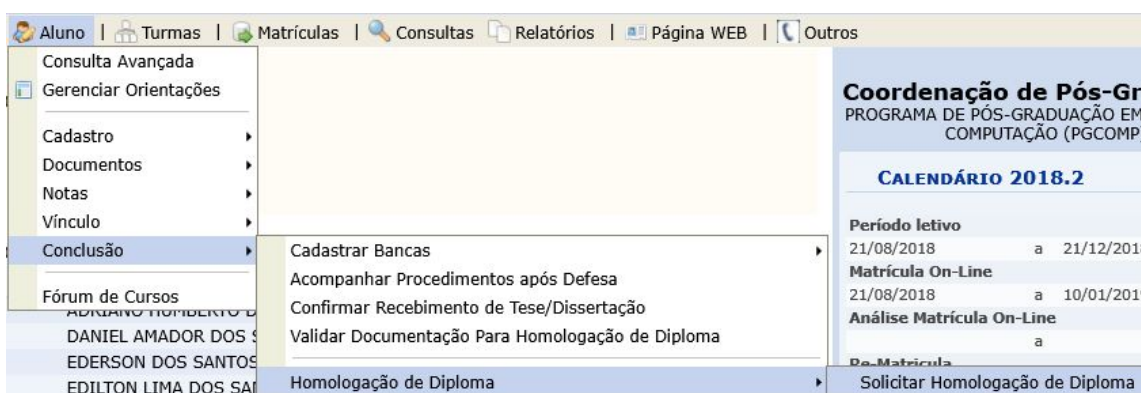
#### Aprovando os documentos submetidos

Para realizar a validação dos documentos submetidos é necessário alterar o valor do atributo Status para "A" e clicar no botão "Submeter". O sistema emitirá uma mensagem informando o que a operação foi concluída com sucesso.


#### Passo 4: Solicitar a homologação do diploma

Após a realização do passo 9 (Validar Documentos Obrigatórios), a Coordenação deverá acessar o SIGAA para solicitar a homologação do diploma e a conclusão do aluno. Para tanto siga: @(" ° ' → <nx{Mj} † nnXXª @xW{n' @Zl y| ' → ° j| l n' → † nl Mj| yQn' → ) nk njn` MWQn XZ ž bujnk M → @jBQnX) nk njn` MWQn XZ ž bujnk M





' b | xMÜP! M' b an'uMMyjB6M'Mank njn` MZn Xn Xlujnk M'

O sistema exibirá a tela “Homologar Trabalho Final” busque pelo aluno e clique em Selecionar Discente  *M' jMn Xn' l nk Z Xn' Yj' l nA* para avançar para a tela seguinte. O sistema exibirá uma página com os dados da homologação do aluno (Figura 22) com as seguintes informações:

- Dados do discente (nome, orientador, curso e etc.);
- Dados do trabalho (título, resumo e etc.);
- Dados da Homologação da Defesa;
- Dados do processo de homologação (unidade de origem, interessado, documentos e etc.)

DADOS DA HOMOLOGAÇÃO	
<b>Discente:</b>	215115693 - JORGE FERNANDO SILVA PEREIRA FILHO
<b>Orientador:</b>	1674550 - MANOEL GOMES DE MENDONCA NETO
<b>Linha de Pesquisa:</b>	
<b>Área de Concentração:</b>	Ciência da Computação
<b>Data da Defesa:</b>	31/10/2018
<b>Grande Área:</b>	Ciências Exatas e da Terra
<b>Área:</b>	Ciência da Computação
<b>Sub-Área:</b>	Metodologia e Técnicas da Computação
<b>Especialidade:</b>	Engenharia de Software
<b>Banca:</b>	1674550 - MANOEL GOMES DE MENDONCA NETO 287247 - ALINE MARIA SANTOS ANDRADE 3298497 - NANCY RITA FERREIRA VIEIRA PETER ANTON ZOETTL - UMinho
<b>Local:</b>	Sala 106
DADOS DO TRABALHO	
<b>Título:</b>	Engenharia de software
<b>Resumo:</b>	Engenharia de software é uma área da computação voltada à especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de software, com a aplicação de tecnologias e práticas de gerência de projetos e outras disciplinas, visando organização, produtividade e qualidade.[2] Atualmente, essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, banco de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de software, processo de software e qualidade de software. Além disso, a engenharia de software deve oferecer mecanismos para se planejar e gerenciar o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades de um requisitante de software. Os fundamentos científicos para a engenharia de
<b>Páginas:</b>	200
DADOS DA HOMOLOGAÇÃO DA DEFESA	
<b>Data da Homologação:</b>	<input type="text"/> 
DADOS DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO	
<b>Unidade de Origem:</b>	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (PGCOMP)
<b>Unidade de Destino:</b>	PRO-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO
<b>Interessado:</b>	JORGE FERNANDO SILVA PEREIRA FILHO
<b>Documentos:</b>	<a href="#">Baixar Arquivos</a> 
<b>Assinante:</b>	GUSTAVO BITTENCOURT FIGUEIREDO 
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Selecionar outro Discente"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

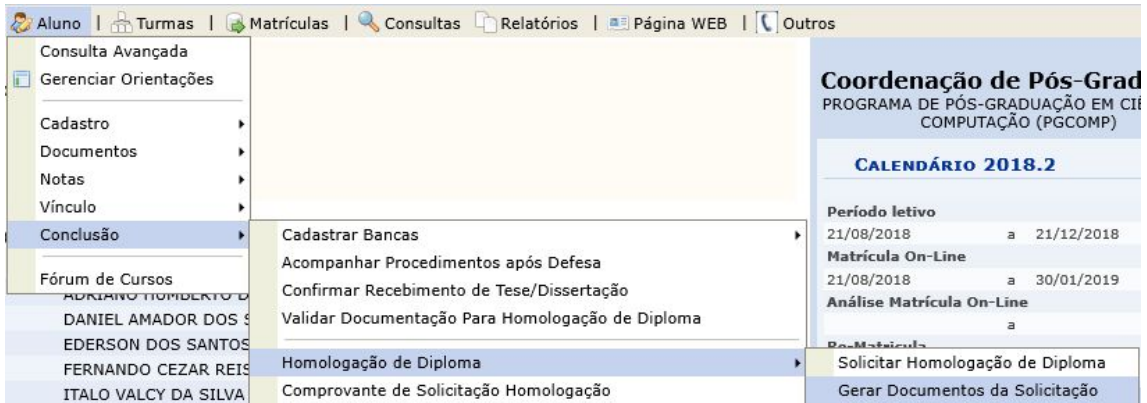
' b | xVÜÜ?Zy| k n'XnyXVXnyXVbank njn` MÜQh XVMKZ\_ZyM

Na seção **Informações** do aluno informe a data da homologação da defesa do aluno pelo Colegiado e clique em "Cadastrar". O sistema exibirá uma mensagem de sucesso.


### Gerar Documentos da Solicitação

Após a solicitação da homologação do diploma será necessário realizar o download da Requisição para Confecção de Diploma, que deverá ser impresso e assinado pelo aluno. Esse documento deverá ser anexado ao processo físico e encaminhado à SUPAC para que o Diploma possa ser imprimido.

Para gerar documentos da solicitação da homologação de diploma, siga: @(' ° ° → <nx{N}l  
 † nnx^a: @x{N}n @Zl y|' → ° j| l n' → † nl V| yQn' → ) nk njn`WQn' XZ' ž bujnk M → ( ZxNk  
 ž nV| k Zl {ny^XM@njb{k}WQn'a:



' b | xMÚP† Nk b an'uMM ZxNnyXnV| k Zl {ny'uMMnjb{k}WQn'XZ' Vhl \_ZWQn Xn Xbujnk M'

O sistema exibirá a tela “Documentos da Solicitação de Homologação” busque pelo aluno e clique em Selecionar Discente  'M' jMn Xn l nk Z Xn N} l nA para baixar o documento de requisição de confecção do diploma. Esse arquivo deverá ser impresso, assinado pelo aluno e anexado ao processo físico.

Fim