

# Anexo I

## Procedimentos de Formatura

<b>Matricular em Defesa</b> .....	<b>1</b>
<b>Cadastrar Banca de Defesa</b> .....	<b>3</b>
<b>Registrar Resultado da Banca de Defesa - Consolidação da Atividade</b> .....	<b>6</b>
<b>Emitir Ata de Defesa SIGAA</b> .....	<b>8</b>
<b>Acompanhar Procedimentos Após Defesa</b> .....	<b>9</b>

## Matricular em Defesa

The image shows two panels from the SIGAA interface. The left panel, titled 'MENU PRINCIPAL', contains a grid of icons for various services such as Graduação, Lato Sensu, Stricto Sensu, and others. The right panel, titled 'PORTAIS', contains a grid of icons for different user portals. The 'Portal Coord. Stricto Sensu' icon is highlighted with a red rectangular box.

Caminho: Portal do Coordenador > Matrícula > Atividade > Matricular

The image shows a screenshot of the SIGAA interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Cadastros', 'Aluno', 'Turmas', 'Matrículas', 'Consultas', 'Relatórios', 'Biblioteca', 'Página WEB', and 'Outros'. Below this, there is a main content area. On the left, there is a message: 'Não há notícias cadastradas.' In the center, there is a dropdown menu for 'Atividades' with the following options: 'Analisar Matrículas de Alunos do Seu Programa', 'Analisar Matrículas de Alunos de Outros Programas', 'Matricular Aluno Especial', 'Matricular Aluno Regular', and 'Atividades'. The 'Atividades' option is expanded, and the 'Matricular' option is highlighted with a red box. On the right, there is a section for 'Coordenação de Pós-PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO' and a 'CALENDÁRIO 2022.1' table.

Marque a caixa de seleção e mande “Buscar”. Assim que o aluno for localizado, clique na seta verde:

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > REGISTRO DE ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA**

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
<b>SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)</b>			
<b>GEOLOGIA - DOUTORADO</b>			
		Não	ATIVO <input checked="" type="button" value="Selecionar"/>

Marque apenas a caixa de seleção “Atividade”, digite DPG9200 e clique em “Buscar Atividades”. Assim que a atividade for localizada, clique na seta verde:

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > SELEÇÃO DA ATIVIDADE ACADÊMICA ESPECÍFICA**

Matrícula:

Discente:

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA

Curso: GEOLOGIA - DOUTORADO

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

**SELECIONE OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS ATIVIDADES**

Programa: -- SELECIONE --

Atividade: DPG9200

Tipo de Atividade: -- SELECIONE --

<< Selecionar Outro Discente

Atividade	Tipo	Forma de Participação	CH
DPG9200 - Defesa de Trabalho Final	DISSERTAÇÃO/TESE	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL	0h <input checked="" type="button" value="Selecionar"/>

1 atividades encontradas

Preencha os campos “Ano-Período” e “Data de Início” e clique em “Próximo Passo”:

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE**

Matrícula:

Discente:

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA

Curso: GEOLOGIA - DOUTORADO

Status: ATIVO

Tipo: REGULAR

**INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE**

Atividade: DPG9200 - Defesa de Trabalho Final

Tipo da Atividade: DISSERTAÇÃO/TESE

Ano-Período: 2022 . 1

Data de Início: Julho / 2022

<< Selecionar Outra Atividade  

UnB60

2

Confirme a operação inserindo sua senha:

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO**

**Matrícula:**  
**Discente:**  
**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA  
**Curso:** GEOLOGIA - DOUTORADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DO REGISTRO**  
**Atividade:** DPG9200 - Defesa de Trabalho Final  
**Tipo da Atividade:** DISSERTAÇÃO/TESE  
**Ano-Período:** 2022.1  
**Data de Início:** Julho / 2022

<< Alterar Dados Informados Cancelar

**CONFIRME SUA SENHA**  
Senha:

Após confirmar, verifique se a operação foi realizada com sucesso, conforme mensagem abaixo:

**Matrícula em Atividade para DPG9200 - Defesa de Trabalho Final do(a) aluno(a) realizada com sucesso!** (x) fechar men:

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB | Outros

**PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > MATRÍCULA EM ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO**

**Matrícula:**  
**Discente:**  
**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA  
**Curso:** GEOLOGIA - DOUTORADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DO REGISTRO**  
**Atividade:** DPG9200 - Defesa de Trabalho Final  
**Tipo da Atividade:** DISSERTAÇÃO/TESE  
**Ano-Período:** 2022.1

<< Selecionar outro Discente << Utilizar o mesmo Discente Cancelar

Portal do Coordenador Stricto

## Cadastrar Banca de Defesa

Caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensu > Aluno > Conclusão > Cadastrar Bancas > Banca de Defesa

Cadastros | Aluno | Turmas | Matrículas | Consultas | Relatórios | Biblioteca | Página WEB | Outros

**Não há notícia**

**MATRÍCULAS O**

**CONCLUSÃO**

- Consulta Avançada
- Gerenciar Orientações
- Cadastro
- Documentos
- Notas
- Vínculo
- Conclusão**
  - Cadastrar Bancas**
  - Acompanhar Procedimentos após Defesa
  - Confirmar Recebimento de Tese/Dissertação
  - Validar Documentação Para Homologação de Diploma
  - Homologação de Diploma
  - Comprovante de Solicitação Homologação
  - Visualizar Solicitações de Homologação de Diploma pendentes
- Discente com NEE
- Cadastro dos Bolsistas CNPq
- Bolsas Docência Assistida
- Produto Educacional
- Fórum de Cursos

**TRANCAMENTO:** Não há trancam

**SUSPENSÕES P** Não há suspensões pendentes

**Coordenação de Pós-Graduação**  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA

**CALENDÁRIO 2022.1**

Período letivo  
06/06/2022 a 24/09/2022

- Banca de Qualificação
- Banca de Defesa**
- Alterar Bancas
- Declaração de Participação em Banca
- Cadastrar Defesa de Aluno Concluído
- Validar Bancas Pendentes

Memorandos Eletrônicos

Marque a caixa de seleção e mande "Buscar". Assim que o aluno for localizado, clique na seta verde:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > BANCA DE PÓS

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)**

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
GEOLOGIA - DOUTORADO		Não	ATIVO

1 Discente(s) Encontrado(s)

Inscri as informações da banca e clique em "Próximo Passo":

**DADOS DA BANCA**

Atividade Matriculada: DPG9200 - Defesa de Trabalho Final - 0h (2022.1)

Tipo: DEFESA

Local: SAA

**DADOS DO TRABALHO**

Páginas: 200

Data: 08/07/2022 **Somente data futura**

Hora: 06:00 (HH:mm)

Grande Área: Ciências Humanas

Área: Psicologia

Sub-Área: -- SELECIONE --

Especialidade: -- SELECIONE --

Português Inglês Espanhol Francês

**Obrigatório**

Título em Português: \*

Resumo em Português: \*

Palavras Chave em Português: \*

Cancelar Próximo Passo >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Insira os membros da banca, com a respectiva função, e clique em “Adicionar Membro”. É obrigatória a inclusão de examinador externo à instituição. No primeiro cadastro do examinador externo à instituição, o usuário deverá clicar em “Cadastrar novo Membro”:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > BANCA DE PÓS > MEMBROS DA BANCA

**MEMBROS DA BANCA**

Função:  PRESIDENTE  EXAMINADOR INTERNO  EXAMINADOR EXTERNO AO PROGRAMA  EXAMINADOR EXTERNO À INSTITUIÇÃO

**MEMBRO EXTERNO À INSTITUIÇÃO**

Nome: \*

Email: \*

Instituição de Ensino:

Maior Formação: \* -- SELECIONE --

Ano de Conclusão:

Sexo: \*  Masculino  Feminino

Participação por Videoconferência? \*  Sim  Não

**LISTAGEM DOS MEMBROS DA BANCA**

Função	Membro	Participação por Videoconferência?
Externa à Instituição		Não
Interna		Não
Presidente		Não

<< Dados Gerais  

Confirme a operação clicando em “Confirmar”:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > BANCA DE PÓS > RESUMO

**Matrícula:**  
**Discente:**  
**Programa:** PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA  
**Curso:** GEOLOGIA - DOUTORADO  
**Status:** ATIVO  
**Tipo:** REGULAR

**DADOS DA BANCA**

**Tipo:** DEFESA  
**Local:** SAA  
**Data:** 08/07/2022  
**Hora:** 06:00  
**Atividade:** DPG9200 - Defesa de Trabalho Final - 0h (2022.1) - MATRICULADO

**DADOS DO TRABALHO**

**Título:** Título em Português  
**Título em Inglês:** 00000000000  
**Palavras chave:** Palavras Chave em Português  
**Páginas:** 200  
**Grande Área:** Ciências Humanas  
**Área:** Psicologia  
**Resumo:** Resumo em Português  
**Resumo em Inglês:** 000000000000

**MEMBROS DA BANCA**

Externo à Instituição	PROFESSOR TESTE	Participação por Videoconferência? Não
Externo à Instituição	PROFESSOR TESTE 2	Participação por Videoconferência? Não
Interna		Participação por Videoconferência? Não
Interno		Participação por Videoconferência? Não

<< Dados Gerais << Membros da Banca

Obs.: O orientador do discente também poderá cadastrar a banca no Portal do Docente do SIGAA, no seguinte caminho:

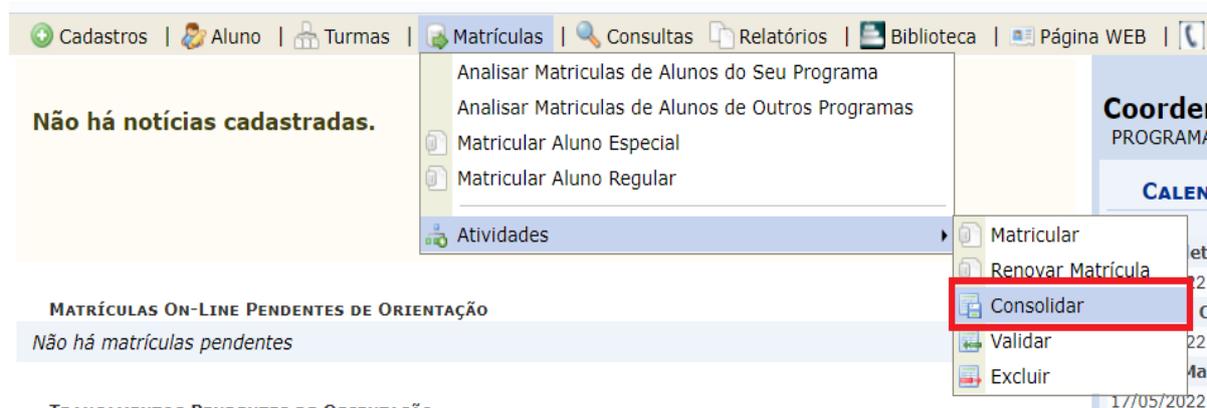
Portal do Docente > Ensino > Orientações de Pós-Graduação > Meus Orientandos > Solicitar Banca > Cadastrar Banca de Defesa, conforme figura a seguir:



Após o cadastramento da banca pelo orientador, o coordenador/secretária deverá aprova-la no Portal do Coordenador Stricto Sensu.

## Registrar Resultado da Banca de Defesa - Consolidação da Atividade

Caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensu > Matrículas > Atividades > Consolidar



Marque a caixa de seleção e mande "Buscar". Assim que o aluno for localizado, clique na seta verde:



Selecione a atividade DPG9200 clicando na seta verde:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > SELEÇÃO DE ATIVIDADE

Matrícula:  
Discente:  
Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA  
Curso: GEOLOGIA - DOUTORADO  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

Selecionar Atividade

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

Atividades	Período
DPG9200 - Defesa de Trabalho Final - 0h	2022.1

<< Selecionar Outro Discente    Cancelar

Selecione a situação e marque a data final de acordo com o mês e ano da banca de defesa. Após o procedimento, clique em “Próximo Passo”:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > REGISTRO DA ATIVIDADE

Matrícula:  
Discente:  
Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA  
Curso: GEOLOGIA - DOUTORADO  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

INFORME OS DETALHES DO REGISTRO DA ATIVIDADE

Atividade: DPG9200 - Defesa de Trabalho Final  
Tipo da Atividade: DISSERTAÇÃO/TESE  
Ano Período: 2022 . 1  
Data de Início: Julho / 2022

RESULTADO

Data Final: Julho / 2022 ← Mês e Ano que ocorreu a defesa

Situação: APROVADO

<< Selecionar Outra Atividade    Cancelar    Próximo Passo >>

Confirme as informações cadastradas, numere a ata e preencha o corpo da ata e clique em

Próximo Passo >>

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CADASTRAR ATA DA BANCA DE DEFESA

DADOS DA DEFESA

Discente:  
CPF:  
Email:  
Orientador:  
Coorientador: Não informado  
Local: SAA  
Data: 08/07/2022  
Hora: 06:00  
Tipo da banca: DEFESA  
Número de páginas: 200

TÍTULO

Título em Português  
TÍTULO EM INGLÊS:  
0000000000

RESUMO  
Resumo em Português  
RESUMO EM INGLÊS:  
0000000000

PALAVRAS-CHAVE  
Palavras Chave em Português

MEMBROS DA BANCA

CPF	Nome	Email	Instituição	Tipo
-----	------	-------	-------------	------

DADOS DA ATA DE DEFESA

Número da Ata: ← Sob controle do PPG

Corpo da Ata:

Aos xxxxx dias do mês de xxxxxx do ano de dois mil xxxxxx, às 00h30min, no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, instalou-se a banca examinadora de tese de doutorado do(a) aluno(a) XXXXXXXXXXXXXXXX. A banca examinadora foi composta pelos professores Dr. XXXXXXXXXXXX, IPEN, examinador externo, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, UnB, examinador interno, XXXXXXXXXXXXXXXX, UnB, e XXXXXXXXXXXXXXXX, UnB, orientador. Deu-se início a abertura dos trabalhos, por parte do professor xxxxxxxxxxxxxxxx, coordenador do programa, que, após apresentar os membros da banca examinadora e esclarecer a tramitação da defesa, passou a presidência dos trabalhos ao professor xxxxxxxxxxxx, que de imediato solicitou a(o) candidato(a) que iniciasse a apresentação da dissertação, intitulada "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx", marcando um tempo de xxxxxxxx minutos para a apresentação. Concluída a exposição, o prof. xxxxxxxxxxxx, presidente, passou a palavra ao examinador externo, xxxxxxxxxxxx, para arguir o(a) candidato(a), e, em seguida, ao examinador interno, XXXXXXXXXXXXXXXX e em seguida ao prof. XXXXXXXXXXXXXXXX, para que fizessem o mesmo; após o que fez suas considerações sobre o trabalho em julgamento; tendo sido (aprovado ou reprovado) o(a) candidato(a), conforme as normas vigentes na Universidade de Brasília. A versão final da tese deverá ser entregue ao programa, no prazo de XX dias; contendo as modificações sugeridas pela banca examinadora e constante na folha de correção anexa. Conforme os Artigos 34, 39 e 40 da Resolução 0098/2020 - CEPE, o(a) candidato(a) não terá o título se não cumprir as exigências acima.

Confirme a operação:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > CONSOLIDAÇÃO DE ATIVIDADE > CONFIRMAÇÃO

Matrícula:  
Discente:  
Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA  
Curso: GEOLOGIA - DOUTORADO  
Status: ATIVO  
Tipo: REGULAR

**DADOS DO REGISTRO**

Atividade: DPG9200 - Defesa de Trabalho Final  
Tipo da Atividade: DISSERTAÇÃO/TESE  
Ano-Período: 2022.1  
Data de Início: Julho / 2022  
Data Final: Julho / 2022  
Resultado: **APROVADO**

Confirmar << Alterar Dados Informados Cancelar

## Emitir Ata de Defesa SIGAA

Caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensus > Aluno > Conclusão > Cadastrar Bancas > Alterar Bancas

The screenshot shows the 'Aluno' menu with 'Conclusão' selected, leading to a sub-menu where 'Alterar Bancas' is highlighted with a red box. The page title is 'Coordenação de Pós-Graduação' and it shows a calendar for 2022.1.

O coordenador/secretário poderá gerar a ata e folhas de correções clicando no ícone  e poderá emitir a ata de defesa clicando no botão , conforme imagem abaixo:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > BANCAS DO DISCENTE

Matrícula:  
Discente:  
Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA  
Curso: GEOLOGIA - DOUTORADO  
Status: DEFENDIDO  
Tipo: REGULAR

Visualizar Alterar Aprovar Banca  
Gerar Ata de Defesa e Folha de Correções Ver Arquivo da Ata e Folha de Correções  
Cancelar Banca

BANCA(S) ENCONTRADA(S) (1)

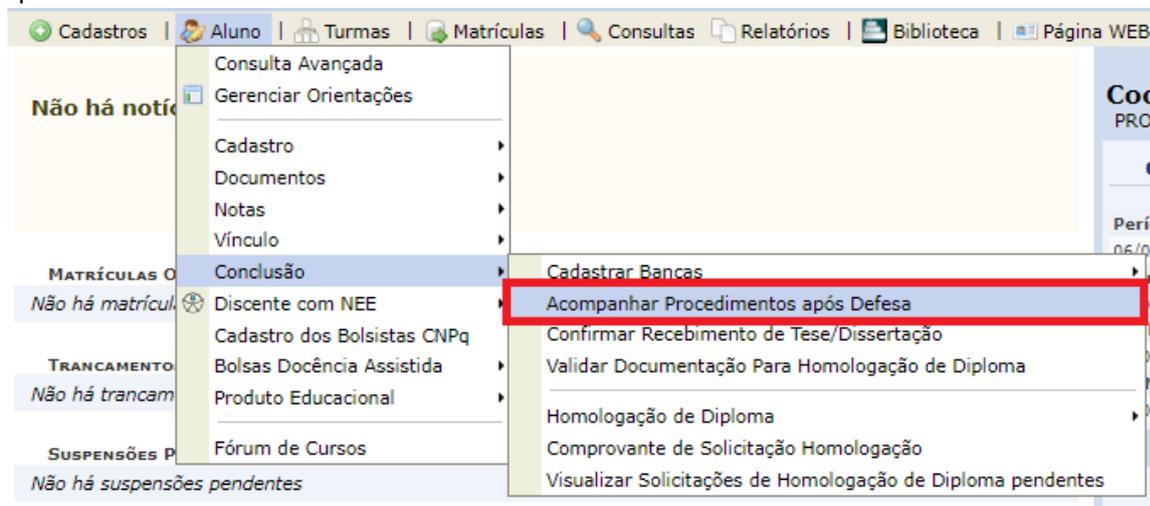
Data	Tipo	Descrição	Atividade	Situação
07/07/2022	DEFESA	Título em Português	DPG9200 - Defesa de Trabalho Final (2022.1)	APROVADO

<< Voltar

Gerar Ata de Defesa e Folha de Correções

## Acompanhar Procedimentos Após Defesa

Caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensu > Aluno > Conclusão > Acompanhar Procedimentos após Defesa



Ao clicar na opção “Acompanhar Procedimentos após Defesa”, o coordenador/secretário deverá preencher qualquer uma das três caixas de seleção para buscar o aluno. Após encontrar o discente, o ícone marcado na figura a seguir deverá ser selecionado:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > ACOMPANHAMENTO PROCEDIMENTOS APÓS DEFESA

**BUSCAR DISCENTE**

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Programa: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOLOGIA

Buscar Cancelar

Visualizar Detalhes Selecionar Discente

Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
GEOLOGIA - DOUTORADO		Não	DEFENDIDO 

Os dez procedimentos necessários à formatura do discente serão mostrados na tela. Observe que cada uma das etapas possui um responsável (aluno; docente orientador; coordenador/secretário) e cada etapa depende da anterior para ser executada.

Obs.: Os passos de número 4, 5 e 6 estão inativos, haja vista que o módulo da Biblioteca do SIGAA está desativado.

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Atividade consolidada. 07/07/2022</i> Baixar ata da defesa e folhas de correções	
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>	← Ação do Aluno no Portal do Discente
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>	← Ação do Orientador no Portal do Docente
4º	SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.</i>	← Inativo
5º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>	← Inativo
6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>	← Inativo
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO <i>Aguardando assinatura do termo de autorização pelo aluno.</i>	← Ação do Aluno no Portal do Discente
8º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>	← Ação do Coordenador/Secretário
9º	VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS <i>Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.</i>	← Ação do Aluno no Portal do Discente ← Ação do Coordenador/Secretário
10º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA <i>Necessário inserir os documentos obrigatórios.</i>	← Ação do Coordenador/Secretário

## Passo 2: Portal do Discente

Caminho: Portal do Discente > Ensino > Acompanhar Procedimentos após Defesa

The screenshot shows the main menu of the SIGAA system. The menu items are: Ensino, Pesquisa, Extensão, Biblioteca, Bolsas, and Outros. A dropdown menu is open under 'Ensino', listing various options. The option 'Acompanhar Procedimentos após Defesa' is highlighted with a red rectangular box. Other options in the dropdown include 'Consultar Minhas Notas', 'Emitir Atestado de Matrícula', 'Emitir Histórico', 'Emitir Histórico com Ementa, Bibliografia e Programa', 'Emitir Declaração de Vínculo', 'Emitir Declaração para Passe Livre Estudantil', 'Matrícula On-Line', 'Retirar Matrícula', 'Trancamento de Matrícula', 'Submeter Teses/Dissertações', 'Calendário Acadêmico', and 'Consultas Gerais'. Below the dropdown, there is a button labeled 'Ver turmas anteriores' and a status message: 'Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.'

O discente deverá clicar em “Submeter versão corrigida”:

2º

### SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE

*Aguardando envio pelo aluno.*

**Submeter versão corrigida**

Após o procedimento, o aluno deverá fazer o upload da versão final da dissertação/tese em “Escolher ficheiro”, preencher o resumo de alterações efetuadas na versão e clicar em “Cadastrar”.

**PORTAL DO DISCENTE > LISTA DE REVISÕES E CORREÇÕES DA TESE**

Caro Discente,  
Utilize o formulário abaixo para enviar revisões de sua Tese para revisão do Orientador.  
Abaixo do formulário estão listadas as revisões anteriores sendo possível baixar o arquivo versionado ou ver os detalhes da revisão.

**CONTROLE DE REVISÃO DE TESE**

**Matricula:** \_\_\_\_\_  
**Nome:** \_\_\_\_\_  
**Curso:** \_\_\_\_\_

**Ata de Defesa:** [Visualizar PDF](#)

---

**DADOS DA REVISÃO 1**

Arquivo Corrigido : \* Escolher ficheiro Dissertação.pdf

Resumo: \* Alterações efetuadas nesta versão. ?

Observação: 

Observações registradas estarão disponíveis para visualização do orientador. ?

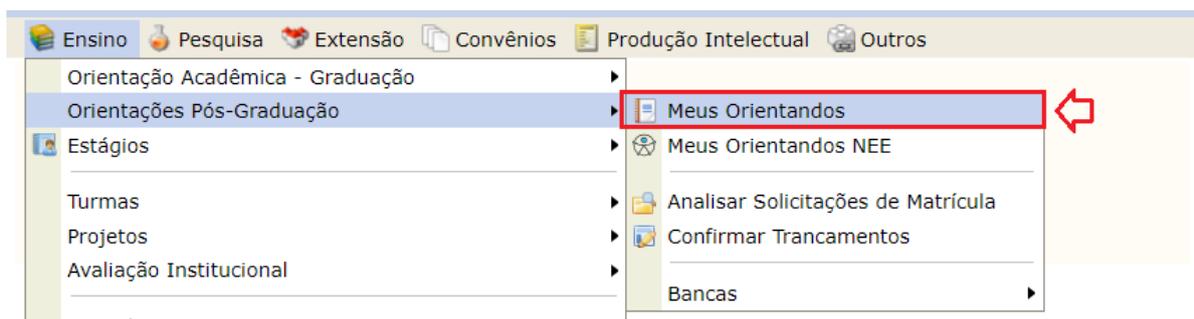
Cadastrar Cancelar

### Passo 3: Portal do Docente - Orientador

Após a submissão, o orientador deverá acessar o Portal do Docente:

MENU PRINCIPAL					PORTAIS		
 Graduação	 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Formação Complementar	 Ações Acadêmicas Integradas	 <b>Portal do Docente</b>	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Ensino a Distância	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Assistência ao Estudante	 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Polo
 Ambientes Virtuais	 Produção Intelectual	 Diplomas	 Central de Estágios	 Residências em Saúde	 Portal do Tutor	 Portal do Professor Mediador	 CPDI
 Processo Seletivo	 NEE	 Avaliação Institucional	 Administração do Sistema	 Prog. de Atual. Pedagógica	 Portal da Reitoria	 Relatórios de Gestão	 Portal do Concedente de Estágio
 Relações Internacionais							

Caminho: Portal do Docente > Ensino > Orientações Pós-Graduação > Meus Orientandos



Clique em “Revisar Tese/Dissertação” na linha respectiva do aluno:

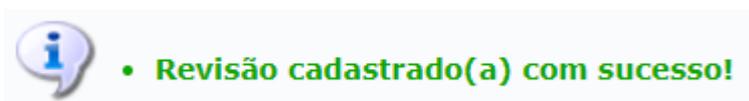


O orientador deverá marcar status de aprovada ou retornado para adequação, caso a versão final esteja em desconformidade:



Caso o status seja de retornado para adequação, o discente deverá fazer upload de novo arquivo, conforme passo 2.

Em caso de aprovação, verifique se a revisão foi cadastrada com sucesso, com a seguinte mensagem:



### Passo 7: Portal do Discente

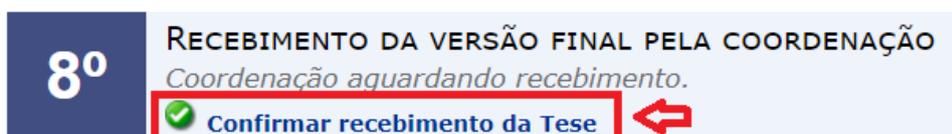
Caminho: Portal do Discente > Ensino > Acompanhar Procedimentos após Defesa



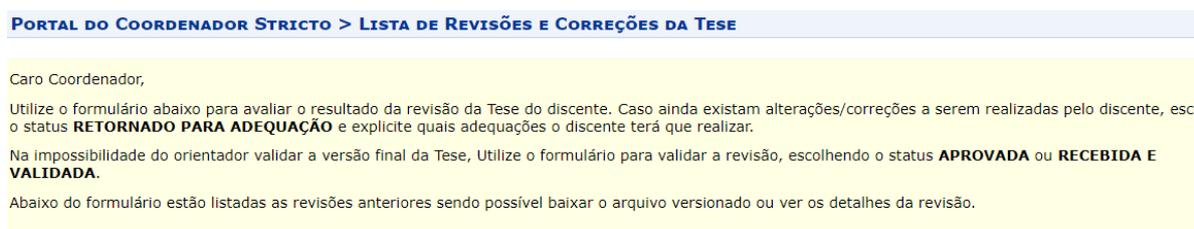
### Passo 8: Portal do Coordenador Stricto Sensu

Caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensu > Aluno > Conclusão > Acompanhar Procedimentos após Defesa

O coordenador/secretário deverá clicar em “Confirmar recebimento da Dissertação/Tese”:



O usuário deverá inserir o status do recebimento e clicar em “Confirmar Recebimento”:



**CONTROLE DE REVISÃO DE TESE**

Matrícula:  
Nome:  
Curso: GEOLOGIA /PPGeo - DOUTORADO  
Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

**DADOS DA REVISÃO**

Última Versão: [Baixar a versão](#)

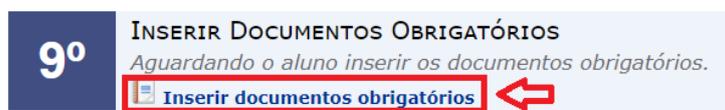
Status: **RECEBIDA E VALIDADA**

Observação:

[Confirmar Recebimento](#) [Cancelar](#)

## Passo 9: Portal do Discente

Caminho: Portal do Discente > Ensino > Acompanhar Procedimentos após Defesa

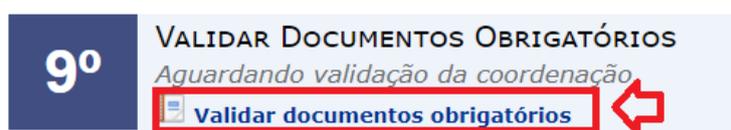


Obs.: Os documentos a serem anexados são: RG, CPF e diploma exigido para o ingresso (frente e verso).

## Passo 9: Portal do Coordenador Stricto Sensu

Caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensu > Aluno > Conclusão > Acompanhar Procedimentos após Defesa

O coordenador/secretário deverá clicar em “Validar documentos obrigatórios”:



Obs.: A validade consiste em conferir se os documentos estão legíveis e completos. Caso haja alguma inconsistência no registro, o coordenador/secretária poderá atualizar os dados pessoais do aluno pelo caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensu > Aluno > Cadastro > Atualizar Dados Pessoais.

Após clicar em “Validar documentos obrigatórios”, o usuário deverá informar o status e clicar em “Submeter”:

### PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

📄 Baixar Arquivos

**INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Matrícula:  
Nome:  
Curso: GEOLOGIA /PPGeo - DOUTORADO

**DADOS DA ANÁLISE**

Arquivos Submetidos: [Baixar Arquivos](#)

Status: **ACEITA** ▼

Observação:

Submeter << Voltar Cancelar

**HISTÓRICO DOS DOCUMENTOS**

Data Envio	Observações	Status
07/07/2022 23:36		PENDENTE DE VALIDAÇÃO

## Passo 10: Portal do Coordenador Stricto Sensu

Caminho: Portal do Coordenador Stricto Sensu > Aluno > Conclusão > Acompanhar Procedimentos após Defesa

O coordenador/secretário deverá clicar em “Solicitar homologação”:



Confirme os dados para homologação e clique em “Cadastrar”:

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > HOMOLOGAR TRABALHO FINAL

DADOS DA HOMOLOGAÇÃO	
Discente:	
Orientador:	
Linha de Pesquisa:	
Área de Concentração:	Geologia Regional
Data da Defesa:	07/07/2022
Grande Área:	Ciências Humanas
Área:	Psicologia
Sub-Área:	
Especialidade:	
Banca:	PROFESSOR TESTE PROFESSOR TESTE 2
Local:	SAA

DADOS DO TRABALHO	
Título:	Título em Português
Resumo:	Resumo em Português
Páginas:	200

Confirme se a operação foi realizada com sucesso por meio da seguinte mensagem:



Obs.: Após a conclusão do passo 10, o Programa de Pós-Graduação deverá solicitar a homologação do relatório de defesa via SEI.

**Bom trabalho!**

Documento elaborado por  
Milena Gomes Bezerra e Pedro Ravizzini Furtado  
Secretaria de Administração Acadêmica/UnB