

ETAPAS PÓS-DEFESA DE DISSERTAÇÃO OU TESE

1ª ETAPA: AJUSTES, REVISÃO E CORREÇÃO DO TRABALHO

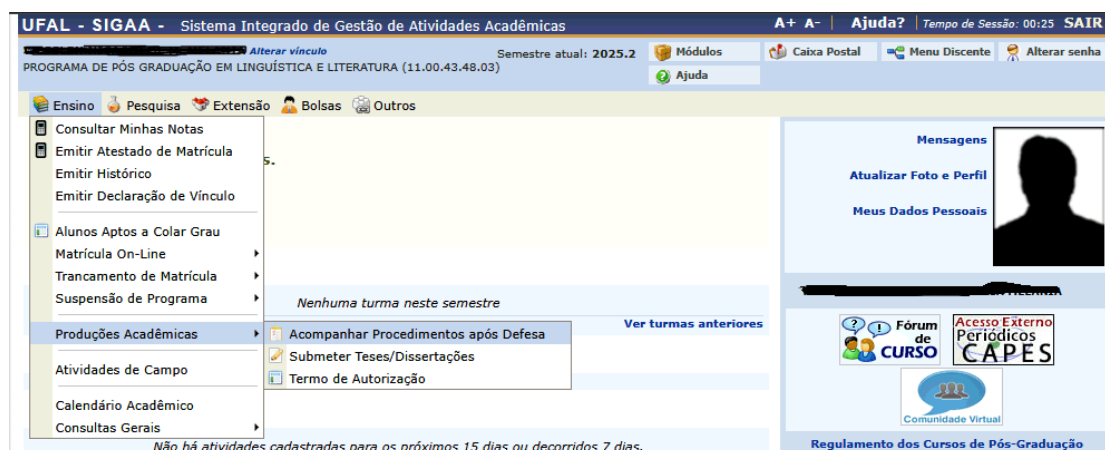
Inicialmente cada discente deverá ajustar o trabalho conforme orientações da banca de defesa, revisar o texto e realizar as correções necessárias, tanto em língua portuguesa quanto em normas para trabalhos acadêmicos.

2ª ETAPA: CONFEÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Em seguida, deverá solicitar à Biblioteca Central da Ufal a confecção da Ficha Catalográfica e realizar o depósito da versão final junto ao Repositório de Teses e Dissertações da Ufal, também na Biblioteca Central.

3ª ETAPA: INSERÇÃO DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO NO SIGAA/UFAL

Através do Sigaa/Ufal (imagem abaixo), cada discente submeterá seu trabalho final e solicitará a aprovação do docente orientador.



4ª ETAPA: AVISAR À SECRETARIA DO PPGLL DA INSERÇÃO DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO NO SIGAA/UFAL

Informar à secretaria do PPGLL (através do envio de e-mail para secretaria@ppgll.fale.ufal.br) que os passos 1 a 6 dos procedimentos pós-defesa no Sigaa/Ufal foram cumpridos.

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:23 SAIR

[Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2025.2 Módulos Caixa Postal Menu Discente Alterar senha
[Ajuda](#)

PORTAL DO DISCENTE > ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS APÓS DEFESA DE TESE/DISSERTAÇÃO

Matrícula: [REDACTED]
Discente: [REDACTED]
Programa: PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM LINGÜÍSTICA E LITERATURA
Curso: LINGÜÍSTICA E LITERATURA - DOUTORADO
Status: CONCLUÍDO
Tipo: REGULAR

Caro Aluno,
Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Tese até a homologação do diploma.
Você pode acompanhar a situação de cada um deles e, quando necessário, realizar as devidas operações.

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Não há registro de ata de defesa ou o aluno não defendeu sua tese/dissertação.</i>
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE ✓ <i>Necessário a consolidação da atividade de defesa.</i>
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE ✓ <i>Necessário a submissão da versão final.</i>
4º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE COM FICHA CATALOGRÁFICA E FOLHA DE APROVAÇÃO ASSINADA PELA BANCA ✓ <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
5º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA TESE COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
6º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
7º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
8º	INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS <i>Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.</i>
9º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA <i>Concluído.</i>

Portal do Discente

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2025 - UFRN - sig-app-2.srv2inst1 - v4.9.3_s.381 03/12/2025 12:26

5ª ETAPA: ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS ABAIXO VIA SIGAA/UFAL PARA ABERTURA DE PROCESSO

I - Formulário/Requerimento de Expedição de Diploma de Pós-graduação devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente, disponível em: <https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/expedicao-de-diplomas-e-certificados/expedicao-do-diploma-de-mestrado-ou-doutorado/view> ;

II - Documento Oficial de Identificação (frente e verso) que conste a naturalidade do(a) discente;

III - Comprovante de Inscrição no CPF;

IV - Fotocópia do Diploma de Graduação (frente e verso);

V - Histórico Escolar de Pós-Graduação; (solicitar via formulário no site do PPGLL)

VI - Declaração de Quitação junto ao Sistema Bibliotecas - SIBI (Nada Consta), cujas orientações para a emissão estão disponíveis em: http://sibi.ufal.br/porta1/?page_id=575;

VII - Recibo/Comprovante de Depósito da Dissertação/Tese no Repositório Institucional, expedido pela Biblioteca Central ou Setorial, cujas orientações estão disponíveis em: <http://www.repositorio.ufal.br>;

VIII - Ata de defesa da Dissertação/Tese devidamente assinada por todos os membros da banca; (solicitar via formulário no site do PPGLL)

IX - Declaração da coordenação do PPG de que o(a) aluno(a) cumpriu todas as exigências para a obtenção do título de pós-graduação. (Irei enviar para o prof. Alexandre assinar o documento digitalmente. Assim que ele retornar, encaminharemos para você. Também já pediremos para enviar em cópia para você)

Caso precise de mais informações, a Instrução Normativa PROPEP N° 07/2022 traz mais algumas orientações:

<https://fale.ufal.br/ppgll/wp-content/uploads/2022/08/INSTRUCAO-NORMATIVA-no-07-de-29-de-julho-de-2022-PROPEP-UFAL.pdf>).

Após cumprimento dessa etapa acima no SIGAA, favor nos enviar um e-mail para abirmos o processo de emissão do diploma.

6ª ETAPA: AGUARDAR A EMISSÃO DO DIPLOMA PELA UFAL

Após a abertura do processo, a Ufal dará início ao trâmite de emissão do diploma e o discente será informado por e-mail.