

## Autodepósito de Teses/Dissertações via SIGAA

### Submissão da versão final corrigida

#### Passo 1

O discente deverá cadastrar a versão corrigida do trabalho para a análise do orientador. Isso pode ser feito através do Portal do Discente → **Ensino** → **Produções Acadêmicas** → **Acompanhar procedimentos após defesa** → **Submeter versão corrigida**. OU **Ensino** → **Produções Acadêmicas** → **Submeter Teses/Dissertações**. (Etapa 2ª)

Na tela seguinte, o discente deve fazer o *upload* do arquivo corrigido e informar um resumo.  
**Exemplo de resumo:** Versão corrigida.

Após o cadastro da versão final, o orientador ou o coorientador deverá avaliá-la. Será possível aceitar a versão ou retorná-la para adequação.

#### Passo 2

Com a versão corrigida do trabalho aprovada pelo orientador, o discente deverá solicitar a ficha catalográfica à biblioteca. A solicitação deverá ser feita através do Portal do Discente → **Ensino** → **Produções Acadêmicas** → **Acompanhar procedimentos após defesa** → **Minhas Fichas Catalográficas**. (Etapa 4ª)

Os dados da solicitação devem ser preenchidos corretamente pelo discente para que ela possa ser realizada. Após o cadastro da solicitação, o discente deverá aguardar até que a biblioteca faça o atendimento e valide a ficha catalográfica.

#### Passo 3

Depois da validação da ficha catalográfica pela biblioteca, o discente será notificado por e-mail. Ele deverá acessar a tela de acompanhamento dos procedimentos após a defesa e selecionar na 4ª etapa a opção **Minhas Fichas Catalográficas**. Caminho: Portal do Discente → **Ensino** → **Produções Acadêmicas** → **Acompanhar procedimentos após defesa** → **Minhas Fichas Catalográficas**.

Na tela de visualização das fichas, o discente deverá selecionar a opção *Visualizar*. Tendo selecionado a opção Visualizar, o discente será redirecionado para a tela de Visualização da Solicitação da Ficha Catalográfica. Nela, o discente deverá selecionar a opção **Imprimir Ficha Catalográfica (.pdf)** para fazer download da ficha e anexá-la ao seu trabalho. Caso seja necessário, o aluno poderá solicitar alteração da ficha.

#### Passo 4

Em posse do arquivo da versão final do trabalho com a ficha catalográfica, o discente deverá submetê-la para revisão do orientador, através do Portal do Discente → **Ensino** →

**Produções Acadêmicas → Acompanhar procedimentos após defesa → Ressubmeter versão corrigida com Ficha Catalográfica. (Etapa 5º)**

O discente deverá anexar o arquivo corrigido com a ficha catalográfica e informar um resumo da revisão enviada e, então, clicar em Cadastrar. Após o envio, o orientador deverá aprovar a versão com a ficha.

## **Passo 5**

### **Assinatura do termo de autorização de publicação**

Posteriormente à aprovação da versão do trabalho com a ficha catalográfica, o discente deverá preencher o termo de autorização de publicação, acessando Portal do Discente→ Ensino→ Produções Acadêmicas → Termo de Autorização → Assinar Termo de Autorização.

Para mais informações, consultar o [Manual do Autodepósito de Teses/Dissertações via SIGAA](#), páginas 5, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 18 e 19, que está disponível na página do PPGL.