

[SIGAA-STRICTO SENSU] FASE 09 : INSERIR E VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

INSERIR E VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Posteriormente ao recebimento da versão final pela coordenação, o discente deverá submeter os documentos obrigatórios para solicitação de diploma.

PORTAL DISCENTE > ENSINO > PRODUÇÕES ACADÊMICAS > ACOMPANHAR PROCEDIMENTOS APÓS DEFESA



INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Aguardando o aluno inserir os documentos obrigatórios.
[Inserir documentos obrigatórios](#)

O aluno deve clicar em Arquivo, escolher o documento referente ao tipo de documento e depois clicar em adicionar.







Quando finalizar a inserção dos documentos, deve clicar em submeter.

Curso: MESTRADO EM CIENCIA DA COMPUTAÇÃO/FANAT-PPGCC - MOSSORO - PRESENCIAL

ADICIONAR UM NOVO ARQUIVO

Arquivo: * Nenhum arquivo escolhido

Tipo do Documento: *

Documento	Tipo	
CPF.pdf	Diploma do Ensino Superior	 
RG.pdf	CPF	 
	Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.)	 


Observação:

Nome: ALVARO PEREIRA DA SILVA

Curso: MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/FANAT-PPGCC - MOSSORÓ - PRESENCIAL

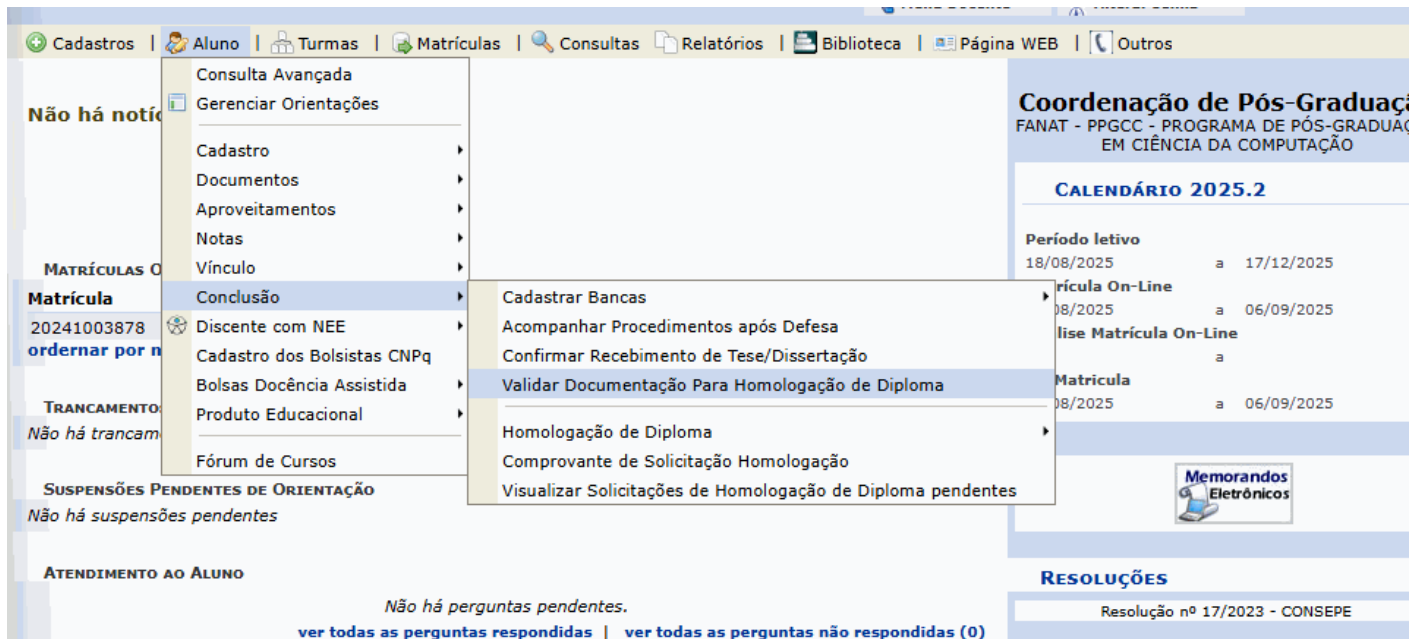
<< Voltar Cancelar

HISTÓRICO DOS DOCUMENTOS

Data Envio	Observações	Status
06/10/2025 09:51	teste -> o arquivo do tipo documento diploma estava apontando para um arquivo nulo, causando tela de erro.	PENDENTE DE VALIDAÇÃO 

O coordenador/secretário do curso deverá validar a documentação inserida pelo discente.

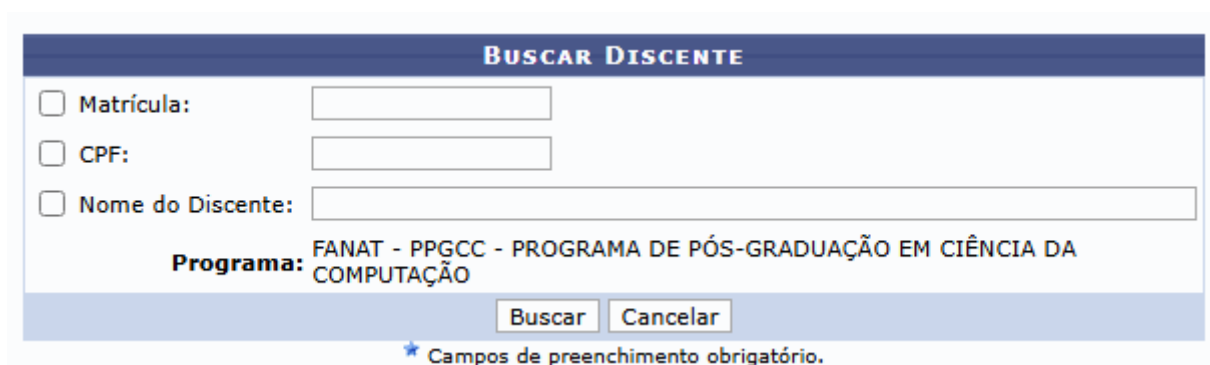
PORTAL COORDENAÇÃO > ALUNO > CONCLUSÃO > VALIDAR DOCUMENTAÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DE DIPLOMA



The screenshot shows the portal interface with the following elements:

- Navigation menu: Cadastros, Aluno, Turmas, Matrículas, Consultas, Relatórios, Biblioteca, Página WEB, Outros.
- Left sidebar: "Não há notícia", "MATRÍCULAS O", "Matrícula 20241003878", "TRANCAMENTO: Não há trancam", "SUSPENSÕES PENDENTES DE ORIENTAÇÃO: Não há suspensões pendentes", "ATENDIMENTO AO ALUNO: Não há perguntas pendentes."
- Main menu: "Conclusão" is selected, showing a sub-menu with options: "Cadastrar Bancas", "Acompanhar Procedimentos após Defesa", "Confirmar Recebimento de Tese/Dissertação", "Validar Documentação Para Homologação de Diploma" (highlighted), "Homologação de Diploma", "Comprovante de Solicitação Homologação", "Visualizar Solicitações de Homologação de Diploma pendentes".
- Right sidebar: "Coordenação de Pós-Graduação", "CALENDÁRIO 2025.2", "Período letivo 18/08/2025 a 17/12/2025", "Matrícula On-Line 08/2025 a 06/09/2025", "Matricula 08/2025 a 06/09/2025", "Memorandos Eletrônicos", "RESOLUÇÕES: Resolução nº 17/2023 - CONSEPE".

Inserir o número da matrícula, CPF ou Nome do Discente e clicar em buscar.



The form titled "BUSCAR DISCENTE" contains the following fields and buttons:

- Matrícula:
- CPF:
- Nome do Discente:
- Programa: FANAT - PPGCC - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
- Buttons: "Buscar" and "Cancelar"
- Footnote: * Campos de preenchimento obrigatório.

CLICAR NA **SETA VERDE**.

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Programa: FANAT - PPGCC - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

: [Visualizar Detalhes](#) : [Selecionar Discente](#)

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)			
Matrícula	Aluno	Nome Social	Status
MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - MOSSORÓ - MESTRADO			
20231007167	ALEXANDRE F. [redacted]	Não	DEFENDIDO

Na próxima tela o coordenador/secretário deverá **NEGAR** ou **ACEITAR** a documentação inserida. Caso seja negado, é necessário realizar uma observação. Após a escolha deve-se clicar em **SUBMETER**.

Curso: MESTRADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/FANAT-PPGCC - MOSSORÓ - PRESENCIAL

DADOS DA ANÁLISE

Arquivos Submetidos: [Baixar Arquivos](#)

Status: NEGADA

Observação: ★

HISTÓRICO DOS DOCUMENTOS		
Data Envio	Observações	Status
06/10/2025 09:51	teste -> o arquivo do tipo documento diploma estava apontando para um arquivo nulo, causando tela de erro.	PENDENTE DE VALIDAÇÃO

Aceito a documentação do discente, será concluída a 9ª etapa.

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Atividade consolidada. 22/09/2025</i>  Baixar ata da defesa e folhas de correções
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ <i>Submetido. 02/10/2025</i>
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ <i>Versão final Aprovada. 06/10/2025</i>
4º	SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Ficha catalográfica solicitada. 06/10/2025</i>
5º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Ressubmetido para revisão do orientador. 06/10/2025</i>
6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ <i>Aprovada pelo orientador com ficha catalográfica. 06/10/2025</i>
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓ <i>Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 06/10/2025</i>
8º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO ✓ <i>Recebida pela coordenação. Validada em 06/10/2025</i> Clique aqui para obter a última versão do trabalho submetida pelo discente e aprovada.
9º	VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ✓ <i>Documentação Aceita</i>

Fase 09ª finalizada

Seguir para o próximo passo:

Revision #3

Created 2026-01-28 14:22:21 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos

Updated 2026-02-19 11:24:27 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos