

Índice

- [Passo 2](#)
- [Passo 4](#)
- [Passo 5](#)
- [Passo 7](#)
- [Passo 9](#)
- [Passo 10](#)
- [Passo 11](#)

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

Matrícula: 200718142**Discente:** KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA**Programa:** COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO-PRPG**Curso:** BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - Mestrado Acadêmico - Mestrado**Status:** DEFENDIDO**Tipo:** REGULAR

Caro Coordenador,

Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa da Dissertação até a homologação do diploma do discente.

Você pode acompanhar a situação de cada um deles e, quando necessário, realizar as devidas operações.

1º

CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓*Atividade consolidada. 31/03/2022* [Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)

2º

SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO*Aguardando envio pelo aluno.*

3º

APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO*Aguardando envio pelo aluno.*

4º

SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA*Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.*

5º

RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA*Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.*

6º

APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA*Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.*

7º

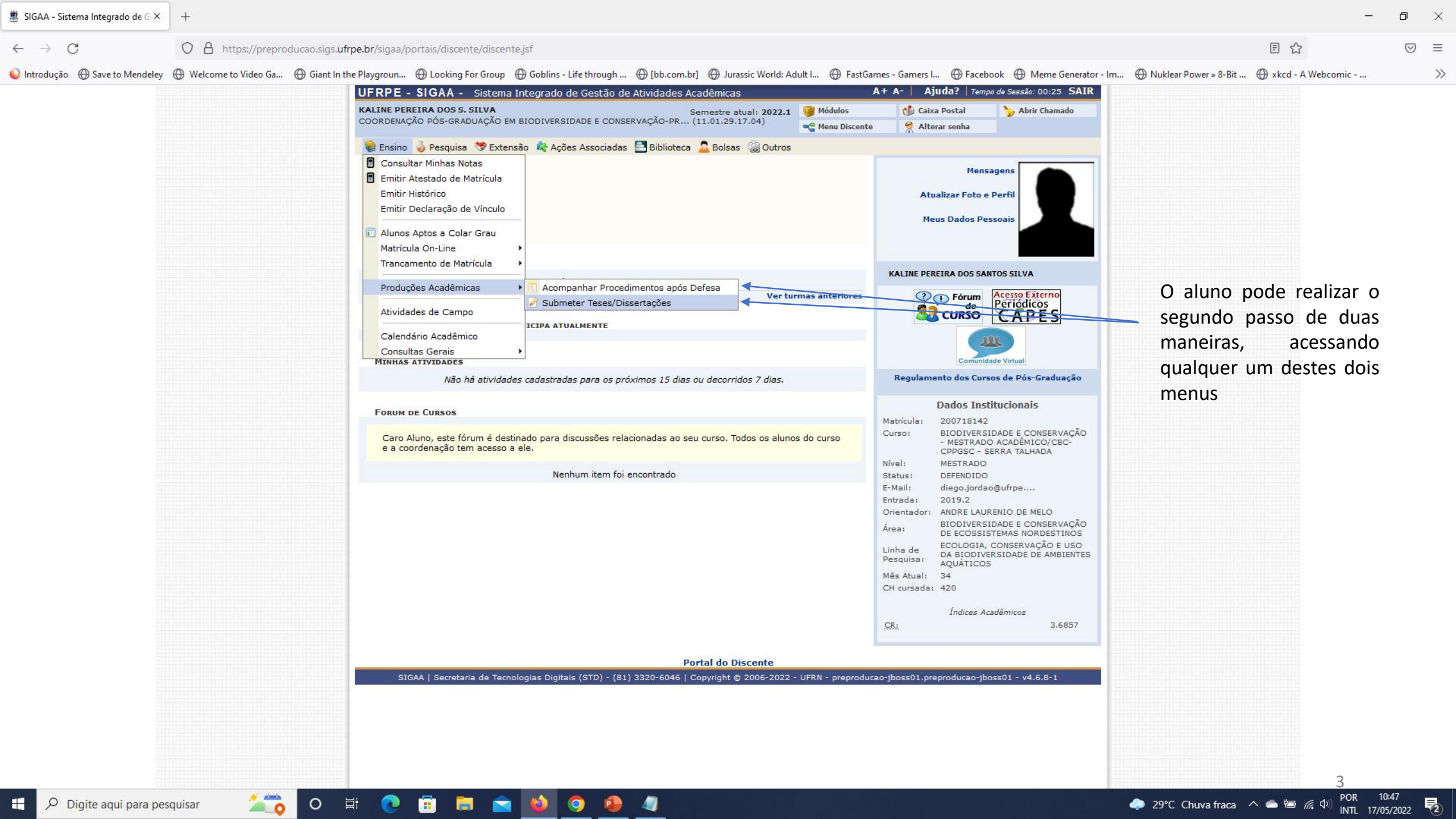
ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO*Aguardando assinatura do termo de autorização pelo aluno.*

8º

RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO*Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.*

A coordenação do programa deverá consolidar a defesa para concluir o primeiro passo, e o segundo deve ser realizado pelo aluno.





Ensino Pesquisa Extensão Ações Associadas Biblioteca Bolsas Outros

- Consultar Minhas Notas
- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Emitir Declaração de Vínculo
- Alunos Aptos a Colar Grau
- Matrícula On-Line
- Trancamento de Matrícula
- Produções Acadêmicas
 - Acompanhar Procedimentos após Defesa
 - Submeter Teses/Dissertações
- Atividades de Campo
- Calendário Acadêmico
- Consultas Gerais

Ver turmas anteriores

O aluno pode realizar o segundo passo de duas maneiras, acessando qualquer um destes dois menus

MINHAS ATIVIDADES
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

FORUM DE CURSOS

Caro Aluno, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

Nenhum item foi encontrado

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA

Fórum de Cursos

Acesso Externo Periódicos CAPES

Comunidade Virtual

Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação

Dados Institucionais

Matricula: 200718142
Curso: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - Mestrado Acadêmico/CBC-CPPGSC - Serra Talhada
Nível: Mestrado
Status: DEFENDIDO
E-Mail: diego.jordao@ufrpe....
Entrada: 2019.2
Orientador: ANDRE LAURENIO DE MELO
Área: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO DE ECOSISTEMAS NORDESTINOS
Linha de Pesquisa: ECOLOGIA, CONSERVAÇÃO E USO DA BIODIVERSIDADE DE AMBIENTES AQUÁTICOS
Mês Atual: 34
CH cursada: 420

Índices Acadêmicos

CR: 3.6857

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

Matrícula: 200718142
Discente: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Programa: COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO-PRPG
Curso: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - Mestrado Acadêmico - Mestrado
Status: DEFENDIDO
Tipo: REGULAR

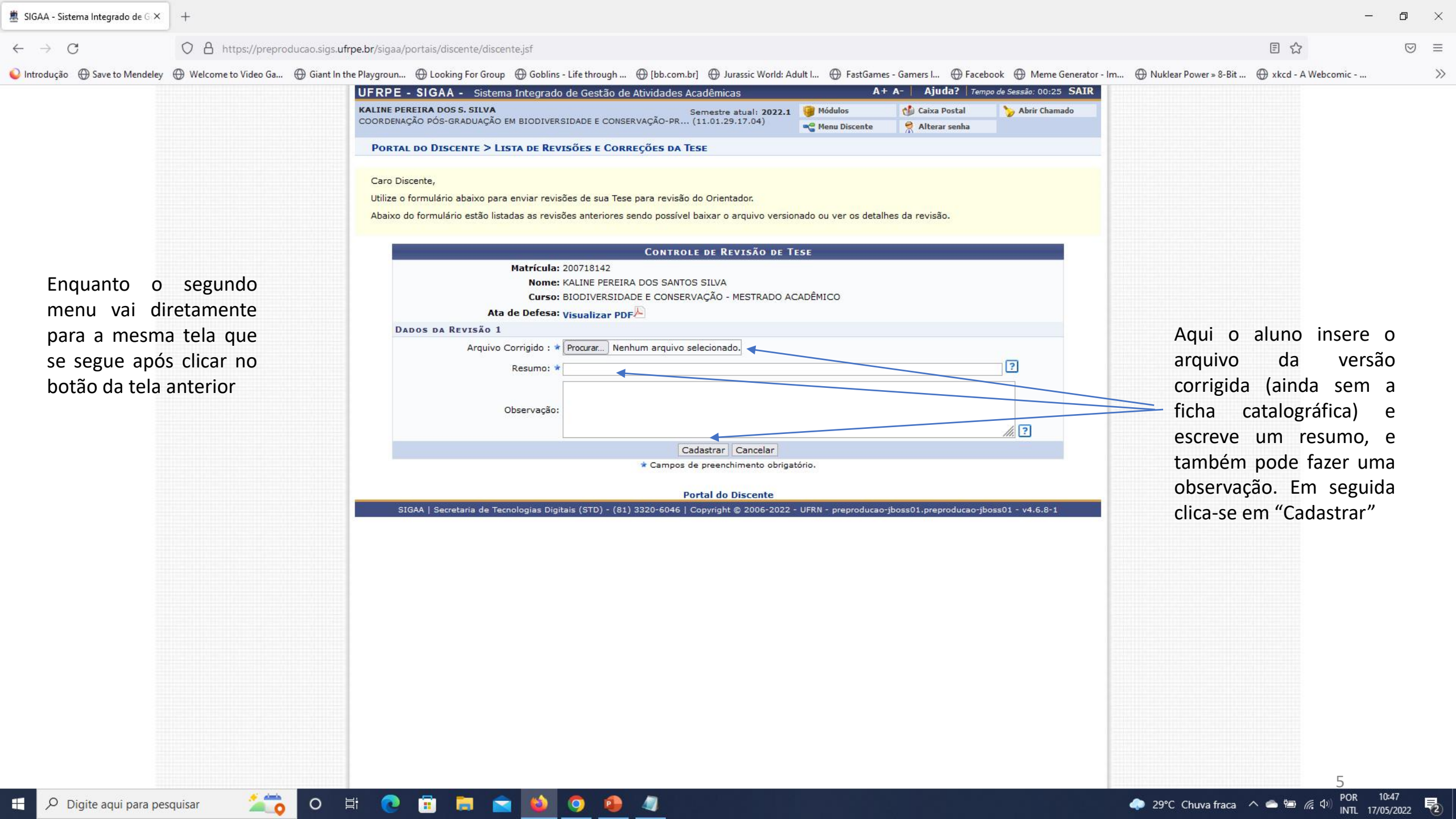
Caro Aluno,

Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Dissertação 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 ✓
Atividade consolidada. 31/03/2022
[Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º** SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO
Aguardando envio pelo aluno.
[Submeter versão corrigida](#)
- 3º** APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO
Aguardando envio pelo aluno.
- 4º** SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA
Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.
- 5º** RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA
Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.
- 6º** APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA
Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.
- 7º** ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
Aguardando assinatura do termo de autorização pelo aluno.
- 8º** RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO
Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.

O primeiro menu leva para esta tela onde ele pode clicar em "Submeter versão corrigida"



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

Matrícula: 200718142
Nome: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Curso: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - Mestrado Acadêmico
Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

DADOS DA REVISÃO 1

Arquivo Corrigido: *

Resumo: *

Observação:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Enquanto o segundo menu vai diretamente para a mesma tela que se segue após clicar no botão da tela anterior

Aqui o aluno insere o arquivo da versão corrigida (ainda sem a ficha catalográfica) e escreve um resumo, e também pode fazer uma observação. Em seguida clica-se em "Cadastrar"



• Revisão cadastrado(a) com sucesso!

(x) fechar mensagens

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

Matrícula: 200718142
Discente: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Programa: COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO-PRPG
Curso: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - MESTRADO ACADÊMICO - MESTRADO
Status: DEFENDIDO
Tipo: REGULAR

Caro Aluno,

Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Dissertação 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 ✓

Atividade consolidada. 31/03/2022

[Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)

2º

SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓

Submetido. 17/05/2022

[Conferir histórico de revisão](#) ←

3º

APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO

Aguardando revisão do orientador.

4º

SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.

5º

RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA

Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.

6º

APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA

Submetido para revisão do orientador.

7º

ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Aguardando assinatura do termo de autorização pelo aluno.

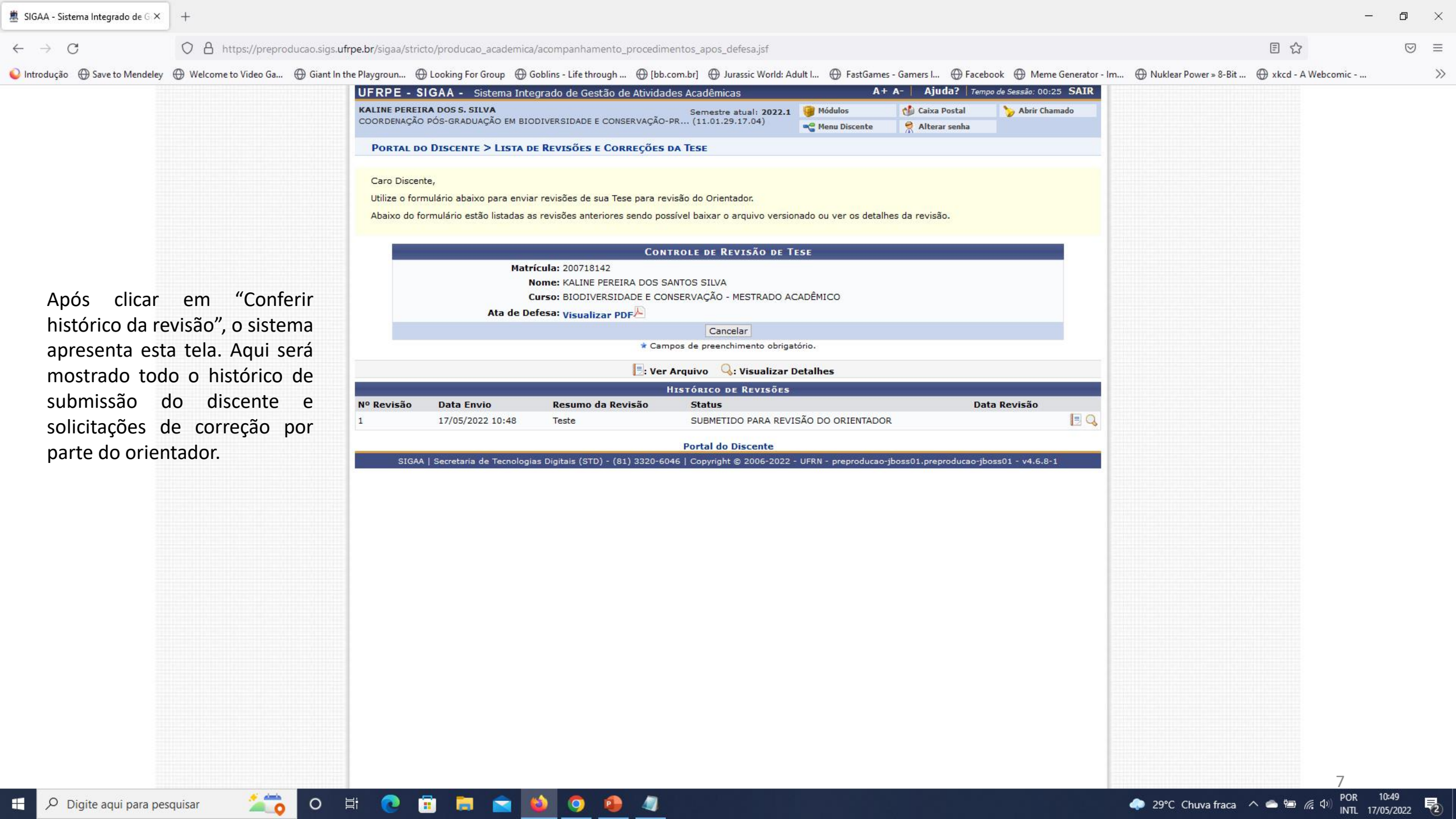
8º

RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO

Coordenação aguardando recebimento.

Após o aluno submeter a versão final corrigida, ela deve ser aprovada pelo seu orientador.

O aluno também pode clicar neste botão para verificar em que situação se encontra sua submissão



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

Matrícula: 200718142
Nome: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Curso: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - Mestrado Acadêmico
Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Ver Arquivo](#) [Visualizar Detalhes](#)

HISTÓRICO DE REVISÕES

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão
1	17/05/2022 10:48	Teste	SUBMETIDO PARA REVISÃO DO ORIENTADOR	

Após clicar em “Conferir histórico da revisão”, o sistema apresenta esta tela. Aqui será mostrado todo o histórico de submissão do discente e solicitações de correção por parte do orientador.

STRICTO SENSU > ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS APÓS DEFESA DE TESE/DISSERTAÇÃO

Matrícula: 200722536**Discente:** ANDERSON CLAYTON CESARIO PERGENTINO DA SILVA**Programa:** COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL-PRPG**Curso:** ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO RURAL - MESTRADO ACADÊMICO - MESTRADO**Status:** DEFENDIDO**Tipo:** REGULAR

Caro Coordenador,

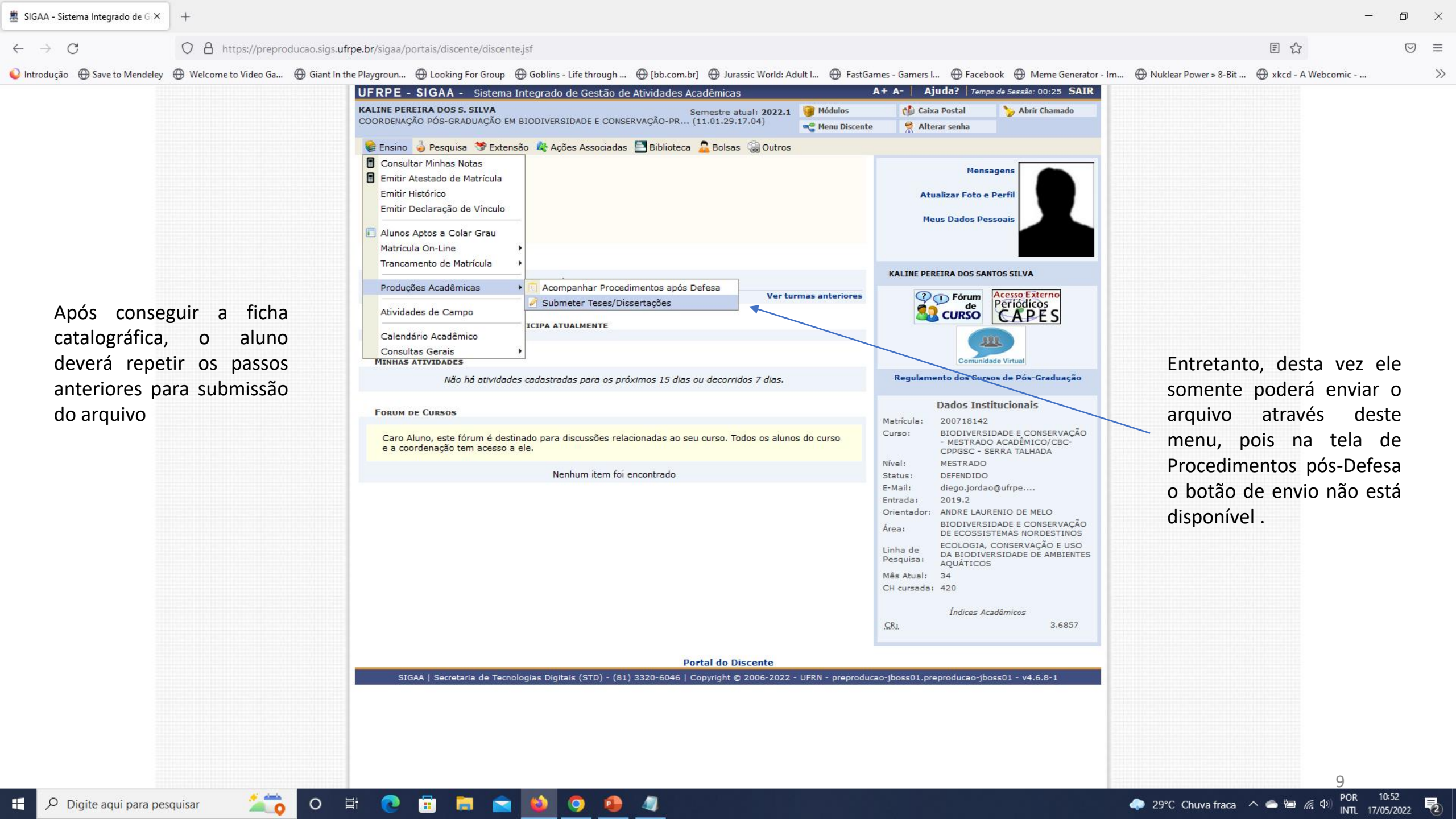
Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa da Dissertação até a homologação do diploma do discente.

Você pode acompanhar a situação de cada um deles e, quando necessário, realizar as devidas operações.

- 1º CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓**
Atividade consolidada. 12/05/2022
 [Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓**
Submetido. 01/06/2022
- 3º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓**
Versão final Aprovada. 01/06/2022
- 4º SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
O(A) aluno(a) deverá solicitar a ficha catalográfica acessando <http://www.sib.ufrpe.br/ficha-catalografica-gerador>
- 5º RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
Após inserir a Ficha Catalográfica, o(a) aluno(a) deverá submeter a versão final no Menu: Ensino > Produções Acadêmicas > Submeter Teses/Dissertações.
- 6º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
O(A) orientador(a) deverá aprovar a versão final corrigida com Ficha Catalográfica, acessando o Menu: Ensino > Orientações Pós-Graduação > Meus Orientandos > Revisar Tese/Dissertação.
- 7º ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**
Aguardando assinatura do termo de autorização pelo aluno.
- 8º RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO**
Coordenação aguardando recebimento.
- 9º VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**
Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.
- 10º PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO**
Aguardando o preenchimento do questionário pelo aluno.
- 11º SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA**

O terceiro passo deverá ser realizado pelo orientador, para que o aluno possa prosseguir para o quarto passo

O aluno deverá acessar o sistema da biblioteca para solicitar a ficha catalográfica, e inserí-la junto ao seu trabalho final



Após conseguir a ficha catalográfica, o aluno deverá repetir os passos anteriores para submissão do arquivo

Entretanto, desta vez ele somente poderá enviar o arquivo através deste menu, pois na tela de Procedimentos pós-Defesa o botão de envio não está disponível .

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

Matrícula: 200718142

Nome: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA

Curso: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - Mestrado Acadêmico

Ata de Defesa: [Visualizar PDF](#)

DADOS DA REVISÃO 2

Arquivo Corrigido com a Ficha Catalográfica: ?Resumo: ?Observação: ?

* Campos de preenchimento obrigatório.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Nº Revisão	Data Envio	Resumo da Revisão	Status	Data Revisão	
1	17/05/2022 10:48	Teste	APROVADA	17/05/2022 10:51	<input type="button" value="Ver Arquivo"/> <input type="button" value="Visualizar Detalhes"/>

Portal do Discente

O aluno então envia o arquivo com a ficha catalográfica de maneira análoga ao realizado no [passo 2](#)

Caro Aluno,

Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Dissertação 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 ✓
Atividade consolidada. 31/03/2022
 [Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º** SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓
Submetido. 17/05/2022
 [Conferir histórico de revisão](#)
- 3º** APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓
Versão final Aprovada. 17/05/2022
- 4º** SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 5º** RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo. 17/05/2022
- 6º** APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 7º** ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
Aguardando assinatura do termo de autorização pelo aluno.
 [Assinar termo de autorização](#)
- 8º** RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO
Coordenação aguardando recebimento.
- 9º** INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.
- 10º** PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO
Aguardando o preenchimento do questionário pelo aluno.
- 11º** SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA
Necessário inserir os documentos obrigatórios.

Após a versão final com ficha catalográfica ser aprovada pelo orientador, o discente deverá assinar o termo de autorização de publicação clicando aqui

Escolha um dos tipos de disponibilização da sua produção:

- **Pública:** O seu trabalho será disponibilizado para consulta na íntegra.
- **Embargada:** O seu trabalho não será disponibilizado. A partir do momento em que a data de embargo vencer, a publicação total será disponibilizada.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PRODUÇÕES ACADÊMICAS

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, abaixo relacionada, autorizo a UFRPE a disponibilizar nos seus repositórios digitais, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98 e conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão, download e divulgação da produção científica brasileira.

IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR

Autor: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA

Identidade: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Telefone: [REDACTED]

DADOS DA PRODUÇÃO

Título: AVANÇOS TAXONÔMICOS NO SÉCULO 21: UM ESTUDO DE CASO COM EUPHORBIACEAE S.S. NO BRASIL.

Palavras-chave: Conservação, Flora Neotropical, Malpighiales, País megadivers.

Data da Defesa: 31/03/2022

Titulação: Mestre

Instituição de Defesa: Universidade Federal Rural de Pernambuco/UFRPE

CNPJ: 24.416.174/0001-06

ORIENTADOR / MEMBROS DA BANCA

Orientador: ANDRE LAURENIO DE MELO

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Membro da banca: ANDRE LAURENIO DE MELO

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Membro da banca: ANDRE LUIZ ALVES DE LIMA

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Membro da banca: EDGAR ALBERTO DO ESPIRITO SANTO SILVA

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Membro da banca: VALDELINE ATANAZIO DA SILVA

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Membro da banca: WESLEY PATRÍCIO FREIRE DE SÁ CORDEIRO

CPF: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

INFORMAÇÕES SOBRE A AUTORIZAÇÃO

Agência de Fomento: -- Selecione a Instituição de Formento -- ?

Liberação para Disponibilização: Pública Embargada

CONFIRME SUA SENHA

Senha: * [REDACTED]

Assinar Termo de Autorização

Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Os dados da produção são mostrados e o aluno poderá escolher a Agência de Fomento entre as opções, e decidir se disponibilização será pública ou embargada

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, abaixo relacionada, autorizo a UFRPE a disponibilizar nos seus repositórios digitais, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei nº 9610/98 e conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão, download e divulgação da produção científica brasileira.

IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR

Autor: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Identidade:
CPF:
E-mail:
Telefone:

DADOS DA PRODUÇÃO

Título: AVANÇOS TAXONÔMICOS NO SÉCULO 21: UM ESTUDO DE CASO COM EUPHORBIACEAE S.S. NO BRASIL.
Palavras-chave: Conservação, Flora Neotropical, Malpighiales, País megadivers.
Data da Defesa: 31/03/2022 **Titulação:** Mestre
Instituição de Defesa: Universidade Federal Rural de Pernambuco/UFRPE **CNPJ:** 24.416.174/0001-06

ORIENTADOR / MEMBROS DA BANCA

Orientador: ANDRE LAURENIO DE MELO	CPF: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
Membro da banca: ANDRE LAURENIO DE MELO	CPF: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
Membro da banca: ANDRE LUIZ ALVES DE LIMA	CPF: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
Membro da banca: EDGAR ALBERTO DO ESPIRITO SANTO SILVA	CPF: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
Membro da banca: VALDELINE ATANAZIO DA SILVA	CPF: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
Membro da banca: WESLEY PATRÍCIO FREIRE DE SÁ CORDEIRO	CPF: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>

INFORMAÇÕES SOBRE A AUTORIZAÇÃO

Agência de Fomento: -- Seleccione a Instituição de Fomento --
Liberação para Disponibilização: Pública Embargada

Disponibilização Pública a Partir do Dia:

Justificativa do Embargo

(250/250)

IMPORTANTE: Informe a justificativa do embargo da obra, como por exemplo o número da solicitação do registro de patente. A sua justificativa terá que ser validada para que o termo seja considerado assinado.

CONFIRME SUA SENHA

Senha:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Caso o decida por solicitar embargo, o discente deverá escolher uma data para a disponibilização pública, e escrever uma justificativa

Além disso, o discente deverá abrir um processo conforme a [Resolução 299/2019](#) ou outra que possa vir a substituí-la, e incluir o número do processo na justificativa

Então insere-se a senha e clica-se em "Assinar"


Caro Aluno,

Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Dissertação 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** ✓
Atividade consolidada. 31/03/2022
[Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO** ✓
Submetido. 17/05/2022
[Conferir histórico de revisão](#)
- 3º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO** ✓
Versão final Aprovada. 17/05/2022
- 4º SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA** ✓
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 5º RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA** ✓
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo. 17/05/2022
- 6º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA** ✓
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 7º ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO** ✓
Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 17/05/2022
[Visualizar Termo de Autorização de Publicação](#)
- 8º RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO**
Coordenação aguardando recebimento.
- 9º INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**
Necessário recebimento da versão final pela coordenação.
- 10º PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO**
Aguardando o preenchimento do questionário pelo aluno.
- 11º SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA**
Necessário inserir os documentos obrigatórios.

O aluno poderá clicar aqui para visualizar o termo de Autorização de Publicação



Caso o aluno tenha solicitado por publicação embargada, este passo só estará concluído após autorização por parte da PRPG

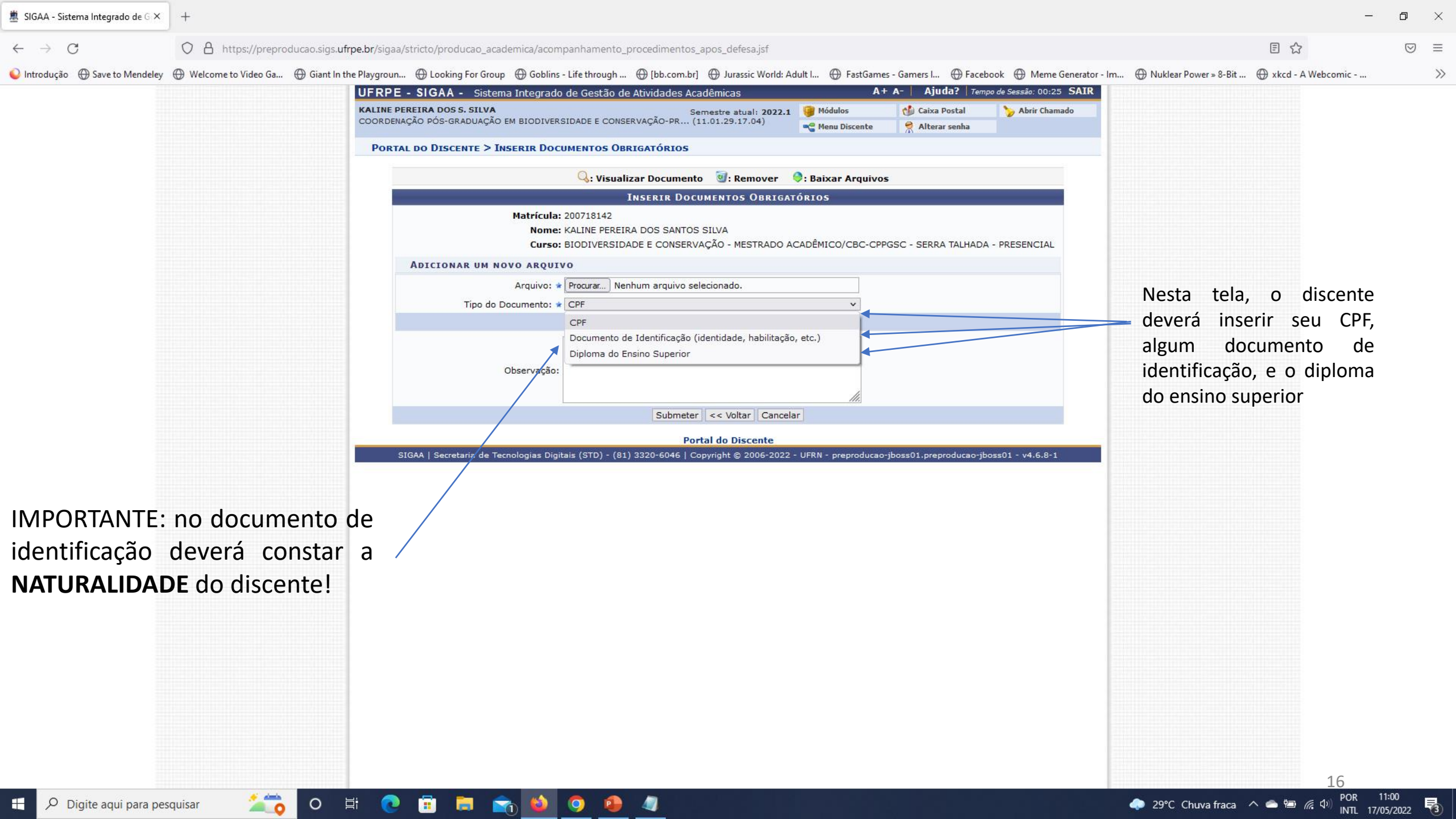
Caro Aluno,

Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Dissertação 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 ✓**
Atividade consolidada. 31/03/2022
[Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓**
Submetido. 17/05/2022
[Conferir histórico de revisão](#)
- 3º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓**
Versão final Aprovada. 17/05/2022
- 4º SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 5º RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo. 17/05/2022
- 6º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 7º ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓**
Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 17/05/2022
[Visualizar Termo de Autorização de Publicação](#)
- 8º RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO ✓**
Recebida pela coordenação. Validada em 17/05/2022
- 9º INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**
Aguardando o aluno inserir os documentos obrigatórios.
[Inserir documentos obrigatórios](#)
- 10º PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO**
Aguardando o preenchimento do questionário pelo aluno.
- 11º SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA**
Necessário inserir os documentos obrigatórios.

Após a versão final ser aceita pela coordenação do programa, o discente deverá inserir seus documentos obrigatórios que serão encaminhados para a solicitação do diploma



PORTAL DO DISCENTE > INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Visualizar Documento Remover Baixar Arquivos

INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Matrícula: 200718142
Nome: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Curso: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO - Mestrado Acadêmico/CBC-CPPGSC - SERRA TALHADA - PRESENCIAL

ADICIONAR UM NOVO ARQUIVO

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado.

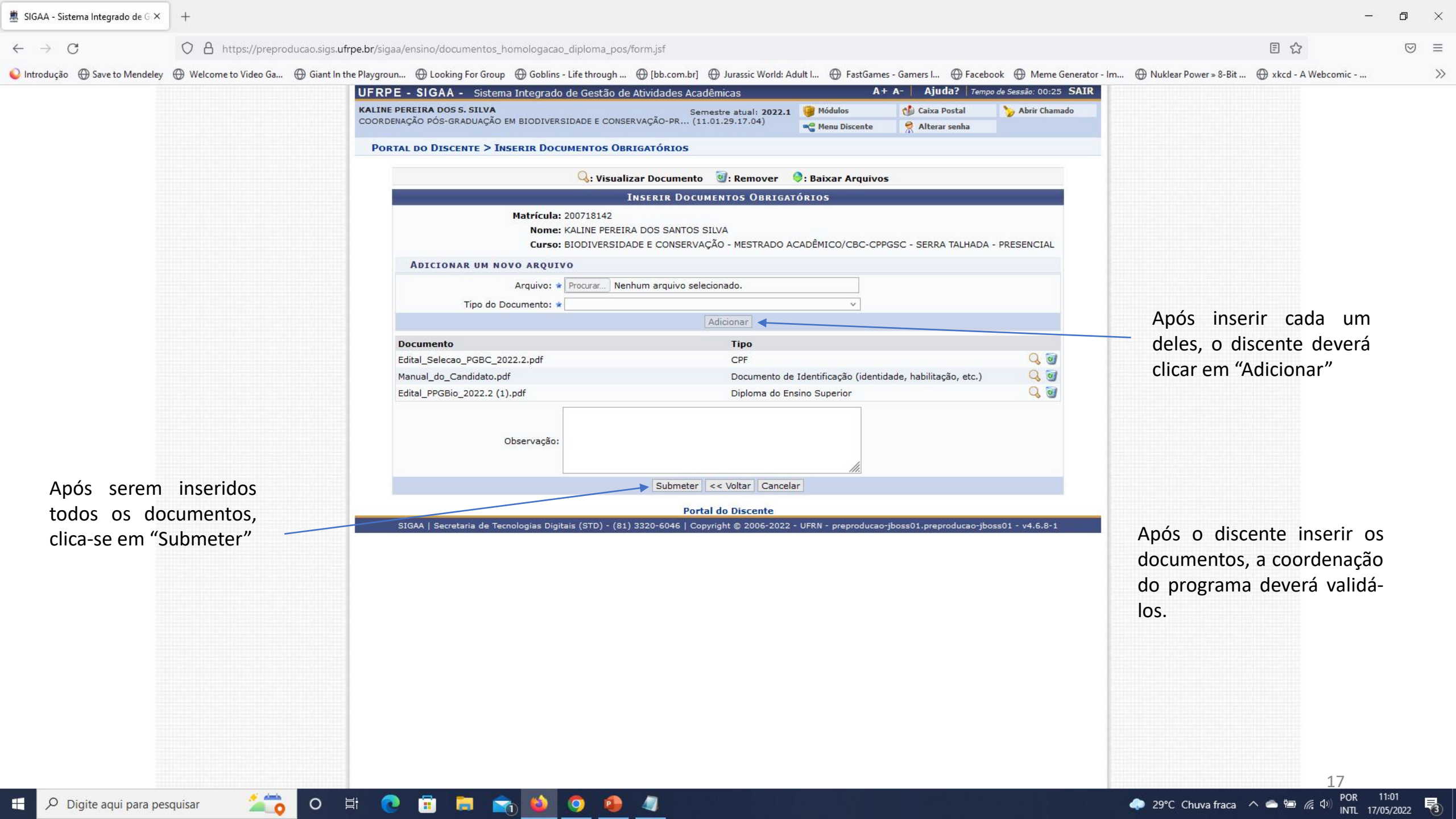
Tipo do Documento:
CPF
Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.)
Diploma do Ensino Superior

Observação:

Submeter << Voltar Cancelar

Nesta tela, o discente deverá inserir seu CPF, algum documento de identificação, e o diploma do ensino superior

IMPORTANTE: no documento de identificação deverá constar a **NATURALIDADE** do discente!



Após serem inseridos todos os documentos, clica-se em “Submeter”

Após inserir cada um deles, o discente deverá clicar em “Adicionar”

Após o discente inserir os documentos, a coordenação do programa deverá validá-los.

Caro Aluno,

Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Dissertação 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 ✓**
Atividade consolidada. 31/03/2022
[Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓**
Submetido. 17/05/2022
[Conferir histórico de revisão](#)
- 3º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓**
Versão final Aprovada. 17/05/2022
- 4º SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 5º RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo. 17/05/2022
- 6º APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓**
Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.
- 7º ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓**
Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 17/05/2022
[Visualizar Termo de Autorização de Publicação](#)
- 8º RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO ✓**
Recebida pela coordenação. Validada em 17/05/2022
- 9º INSERIR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS ✓**
Documentação Aceita
[Conferir histórico dos documentos](#)
- 10º PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO**
Aguardando o preenchimento do questionário pelo aluno.
[Preencher questionário](#)
- 11º SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA**
Aguardando o preenchimento do questionário pelo aluno.

Após os documentos serem aceitos pela coordenação, o discente deverá preencher o questionário proposto pela PRPG e pelo DRCA

QUESTIONÁRIO PARA HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA

1. Nada Consta da Biblioteca (Apenas arquivos PDF). *

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

2. Comprovante de Depósito da Versão Final na Biblioteca (Apenas arquivos PDF). *

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

3. Comprovante de Quitação Eleitoral Atualizado (Apenas arquivos PDF). *

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

4. Comprovante de submissão de artigo para publicação (Quando exigido pelo programa) (Apenas arquivos PDF).

Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

5. Declaro, sob as penas da lei, que a documentação exigida e enviada por meios eletrônicos e informações são autênticas e integralmente verídicas, estando ciente que, se falsas forem, incorrerá nas penas do crime dos Art. 298 (falsificação de documento particular) e Art. 299 (falsidade ideológica), ambos do Código Penal, além de incorrer na perda do meu diploma. *

 Aceito Não aceito

Confirmar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

No momento o questionário consta apenas com estes 5 itens, porém poderá ser alterado caso a PRPG ou o DRCA julguem necessário

Após o questionário ser preenchido pelo discente, a coordenação do programa deverá solicitar a homologação do diploma do discente através do menu da coordenação

UFRPE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

EDGAR ALBERTO DO E. S. SILVA (Deslogar) Alterar vínculo Semestre atual: 2022.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO-PR... (11.01.29.17.04) Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO COORDENADOR STRICTO > HOMOLOGAR TRABALHO FINAL

DADOS DA HOMOLOGAÇÃO

Discente: 200718142 - KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Orientador: 1606232 - ANDRE LAURENIO DE MELO
Linha de Pesquisa: ECOLOGIA, CONSERVAÇÃO E USO DA BIODIVERSIDADE DE AMBIENTES AQUÁTICOS
Área de Concentração: BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO DE ECOSISTEMAS NORDESTINOS
Data da Defesa: 31/03/2022
Grande Área: Ciências Biológicas
Área: Botânica
Sub-Área: Taxonomia Vegetal
Especialidade:
1606232 - ANDRE LAURENIO DE MELO
2240730 - EDGAR ALBERTO DO ESPIRITO SANTO SILVA
Banca: 2582412 - ANDRE LUIZ ALVES DE LIMA
1670344 - VALDELINE ATANAZIO DA SILVA
WESLEY PATRÍCIO FREIRE DE SÁ CORDEIRO - UFRPE
Local: Sala virtual (Google meet)

DADOS DO TRABALHO

Título: AVANÇOS TAXONÔMICOS NO SÉCULO 21: UM ESTUDO DE CASO COM EUPHORBIACEAE S.S. NO BRASIL.
Resumo: Euphorbiaceae é a maior família de Malpighiales (6300 espécies), compreendendo cerca de 1000 espécies no Brasil, (60% endêmicas), tornando o país centro de diversidade do grupo. Considerando a amplitude da distribuição, quantidade de espécies e importância econômica e biológica de Euphorbiaceae no Brasil, o presente estudo objetivou analisar se a quantia de trabalhos é compatível com a representatividade da família no país, perceber quais as lacunas existentes no conhecimento da família e quais foram os avanços na taxonomia no século XXI. Foram levantados 152 manuscritos envolvendo táxons ou a família como todo no período de 2001 a 2020. Os resultados indicam aumento expressivo nas publicações nos últimos 10 anos.
Páginas: 35

DADOS DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO

Unidade de Origem: COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO-PRPG
Unidade de Destino: COORDENADORIA DE REGISTRO ACADÊMICO-DRCA
Interessado: KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Documentos: Baixar Arquivos
Assinante: EDGAR ALBERTO DO ESPIRITO SANTO SILVA

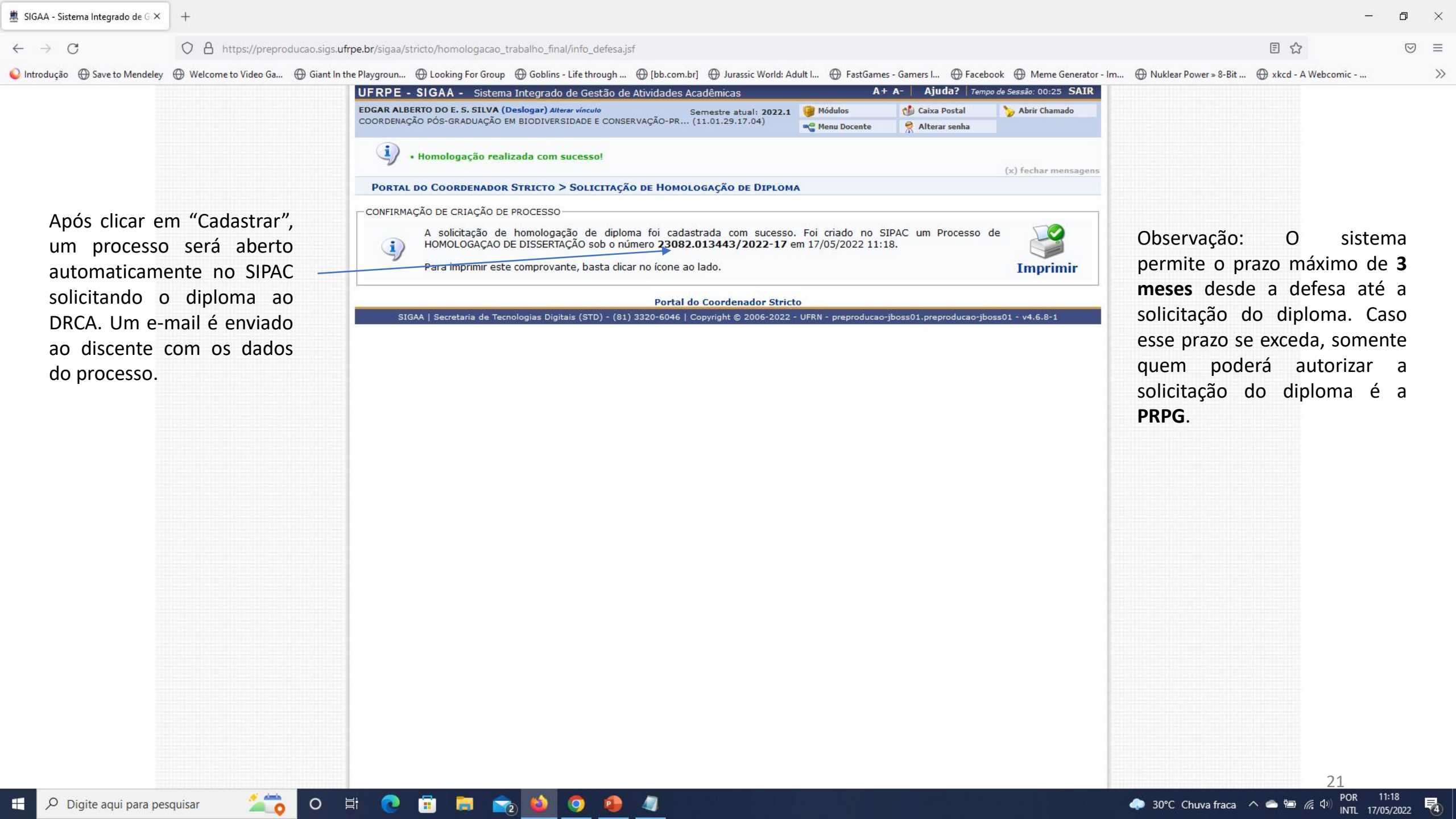
Cadastrar << Selecionar outro Discente Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Coordenador Stricto

SIGAA | Secretaria de Tecnologias Digitais (STD) - (81) 3320-6046 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - producao-jboss01.preproducao-jboss01 - v4.6.8-1

A tela com os dados do discente é apresentada, bem como os arquivos que serão enviados ao DRCA solicitando confecção do diploma. Clica-se em "Cadastrar".



Após clicar em “Cadastrar”, um processo será aberto automaticamente no SIPAC solicitando o diploma ao DRCA. Um e-mail é enviado ao discente com os dados do processo.

Observação: O sistema permite o prazo máximo de **3 meses** desde a defesa até a solicitação do diploma. Caso esse prazo se exceda, somente quem poderá autorizar a solicitação do diploma é a **PRPG**.