

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EXTENSÃO RURAL – PPGExR**

**PASSO A PASSO: descomplicando os procedimentos após a defesa
da Dissertação**



**Petrolina – PE
2025**

PROCEDIMENTOS APÓS A DEFESA DA DISSERTAÇÃO

| | |
|---|--|
| 1. Pausa Estratégica Pós-Defesa | <ul style="list-style-type: none">✚ Após a defesa, permita-se descansar por pelo menos três dias, considerando todo o esforço dedicado, o cansaço acumulado e a ansiedade vivenciada na reta final do processo. Você merece esse momento de pausa e recuperação! |
| 2. Realização de Ajustes no Trabalho | <ul style="list-style-type: none">➤ Inicie o processo de ajustes/correções da sua dissertação, conforme as sugestões da banca examinadora.➤ Caso haja uma quantidade significativa de ajustes a ser realizado e o prazo seja curto, analise juntamente com o/a orientador/a as contribuições/sugestões da banca, buscando priorizar as correções mais relevantes. |
| 3. Solicitação de Cadastro no Sistema Integrado de Bibliotecas da Univasf (SIBI) | <ul style="list-style-type: none">➤ Envie um e-mail para: biblioteca.plural@univasf.edu.br para solicitar o cadastro no SIBI. |
| 4. Depósito da Dissertação no SIBI | <ul style="list-style-type: none">➤ Acesse o link para o Sistema Pergamum: https://biblioteca.univasf.edu.br/pergamum/biblioteca_s/php/login_usu.php?flag=index.php<ul style="list-style-type: none">✚ Use o login e senha enviados pela biblioteca.➤ Siga as orientações do vídeo para o depósito online: https://www.youtube.com/watch?v=Db95Dtalh_I&t=309s<ul style="list-style-type: none">✚ Importante: Caso não consiga cadastrar as palavras-chave conforme o vídeo, basta digitá-las separadas por ponto e vírgula (;). |
| 5. Arquivos a Serem Protocolados no Depósito/SIBI | <p>No ato do depósito, você deve anexar os seguintes arquivos:</p> <ul style="list-style-type: none">✚ Dissertação.✚ Produto Educacional.✚ Termo de autorização para a disponibilidade da dissertação. <p>IMPORTANTE: Baixe, preencha, e assine o termo de autorização: https://portais.univasf.edu.br/sibi/termo-de-autorizacao-de-disponibilidade.docx/view. Este documento precisa da assinatura do(a) orientador(a).</p> |
| | |

| | |
|--|---|
| <p>6. Comprovação do Depósito</p> | <p>➤ Após o depósito, clique em "consulta" e faça um print da tela do sistema <i>Pergamum</i> como comprovação do depósito.</p> |
| <p>7. Envio de e-mail para a Coordenação do Curso</p> | <p>➤ Envie um e-mail para a coordenação do curso, informando que o depósito foi realizado e anexe os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Termo de compromisso assinado pelo(a) discente após a defesa. ✚ Print comprovando o depósito da dissertação junto à biblioteca. ✚ Termo de autorização para a disponibilidade da dissertação. ✚ Dissertação (texto integral). ✚ Produto final. <p>➤ Solicite à coordenação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar o conceito/nota da dissertação no sistema SIG@. 2. Emitir a declaração de conclusão do curso, necessária para o processo de registro de titulação junto à Coordenação de Registro Acadêmico da Pós-Graduação (CRAPG). |
| <p>8. Solicitação de Titulação junto à CRAPG/SRCA</p> | <p>➤ Após a coordenação enviar a declaração de conclusão e registrar a nota/conceito no sistema SIG@, envie um e-mail à CRAPG/SRCA para solicitar o registro da titulação no SIG@.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ E-mail para enviar: crapg.srca@univasf.edu.br. <p>➤ Documentos a serem anexados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Declaração de conclusão de curso expedida pela coordenação do curso. ✚ Documento de identificação com foto (frente e verso). ✚ CPF (caso não conste no documento de identificação). ✚ Ata de defesa da dissertação. |
| <p>9. Solicitação do Histórico Escolar Consolidado – SIC/JUAZEIRO</p> | <p>➤ Após o registro da titulação no SIG@, protocole via e-mail o requerimento solicitando o HISTÓRICO CONSOLIDADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ E-mail do SIC/Juazeiro - sicizr.srca@univasf.edu.br ✚ O link do requerimento a ser preenchido e assinado: https://portais.univasf.edu.br/srca/departamentos-menu/orientacoes-requerimentos-e-formularios-da-pos-graduacao-para-discentes |

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>10. Solicitação do Diploma</p> | <p>➤ Após obter o histórico consolidado, encaminhe um e-mail para diplomas.dpg@univasf.edu.br com as seguintes documentações anexadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento de expedição e registro de diploma de pós-graduação stricto sensu, disponível em: https://portais.univasf.edu.br/srca/departamentos-menu/crapq_arquivos/requerimento_atualizado_stricto-sensu_28_09_2022.pdf 2. Carteira de Identidade/RG. 3. CPF. 4. Certidão de Quitação Eleitoral (Emitida no endereço: TSE - Certidão de Quitação Eleitoral). 5. Certificado Militar (para homens maiores de 18 anos; cidadãos com mais de 45 anos estão isentos). 6. Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento. 7. Histórico Consolidado do curso de pós-graduação (emitido pelo SIC). 8. Diploma de Graduação. 9. Declaração de Isenção de Débitos (emitida pelo Sistema Integrado de Bibliotecas - SIBI). PARA ACESSAR O NADA CONSTA, ACESSE O LINK: https://biblioteca.univasf.edu.br/pergamum/biblioteca_s/php/login_usu.php?flag=index.php <p>➤ Obs.: LINKS DOS TUTORIAIS DISPONÍVEIS: https://portais.univasf.edu.br/sibi/novo-guia-de-orientacao-para-emissao-do-nada-consta.pdf/view VÍDEO: https://www.youtube.com/watch?v=iLDxNersLDQ</p> <p>➤ Obs. 2: Caso não consiga emitir o documento de forma online, você deverá entrar em contato via e-mail com a biblioteca do campus (biblioteca.plural@univasf.edu.br), para comunicar a situação e solicitando a referida documentação.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Declaração do Programa de Pós-Graduação atestando que o discente faz jus ao título. 11. Ata da sessão de defesa da dissertação ou tese. 12. Termo de compromisso (documento que é assinado pela/o discente no dia da defesa, atestando a ciência do prazo para efetivação das correções e depósito da dissertação junto à biblioteca). |
|-----------------------------------|--|