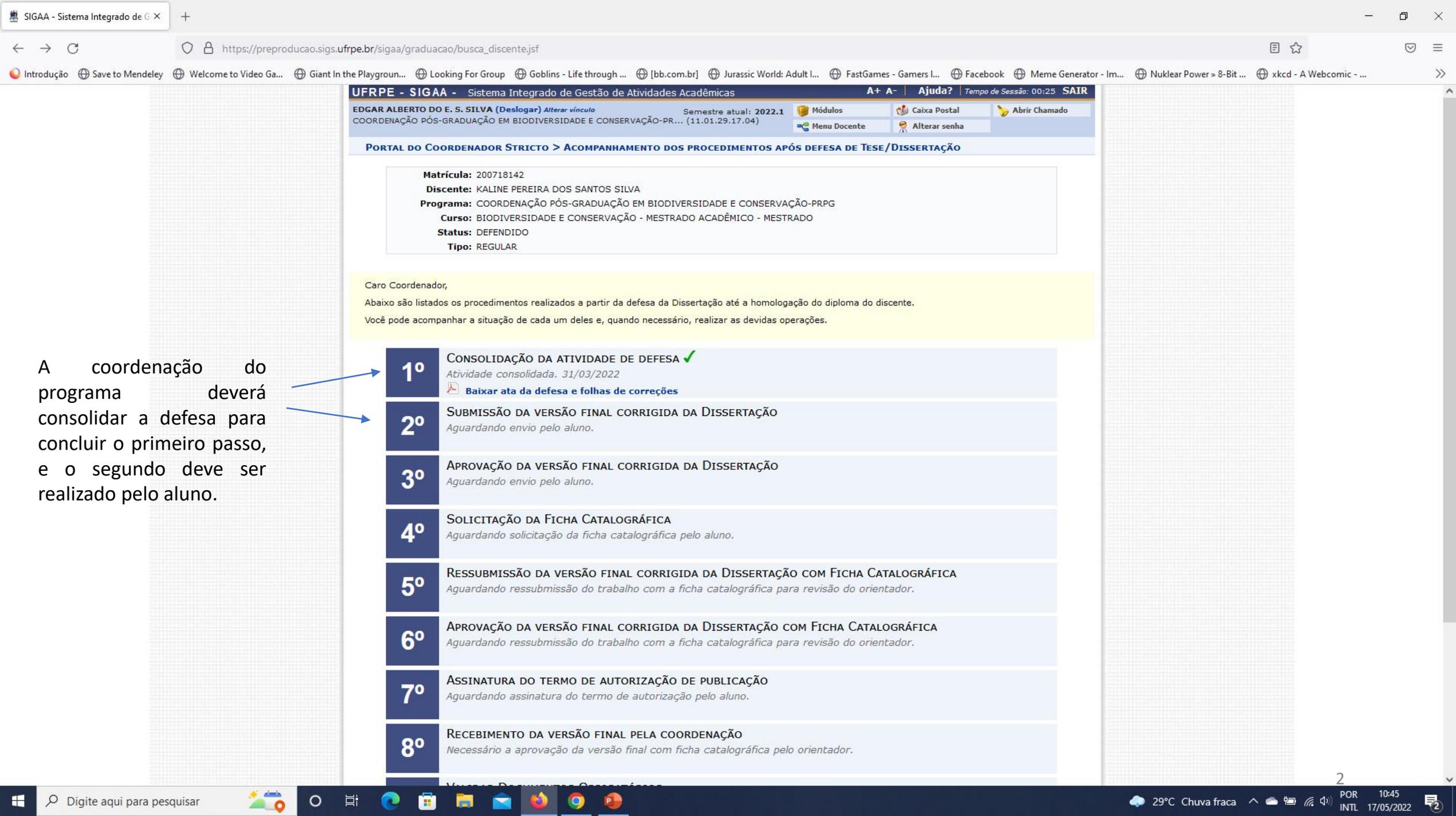


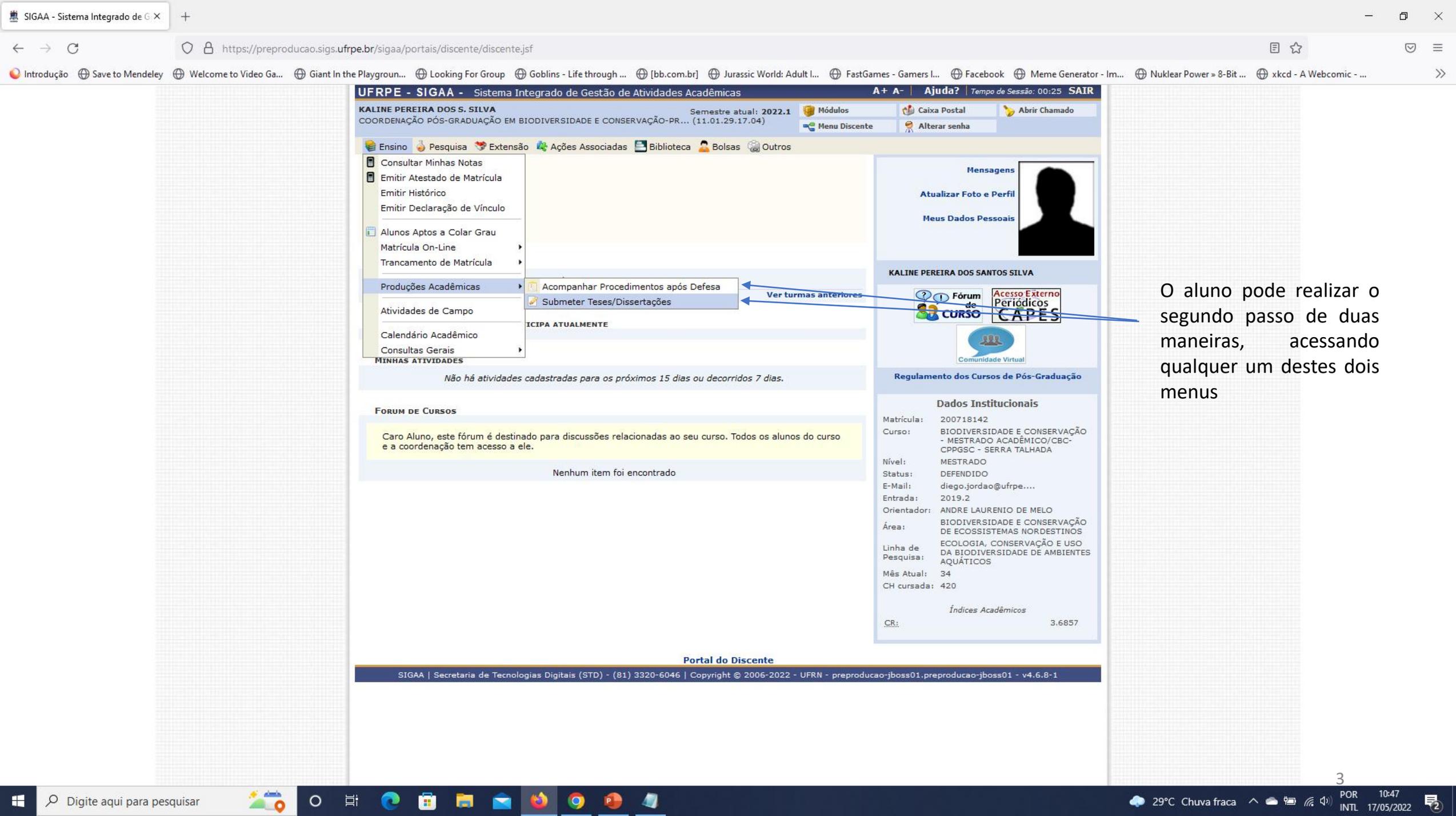
# Índice

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



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

- 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.*



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

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais



KALINE PEREIRA DOS SANTOS SILVA

Fórum de Curso

Acesso Externo Periódicos CAPES

Comunidade Virtual

Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação

Dados Institucionais

Matrícula: 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 ECOSSISTEMAS NORDESTINOS

Linha de Pesquisa: ECOLOGIA, CONSERVAÇÃO E USO DA BIODIVERSIDADE DE AMBIENTES AQUÁTICOS

Mês Atual: 34

CH cursada: 420

Índices Acadêmicos

CR: 3.6857

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

## PORTAL DO DISCENTE &gt; 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

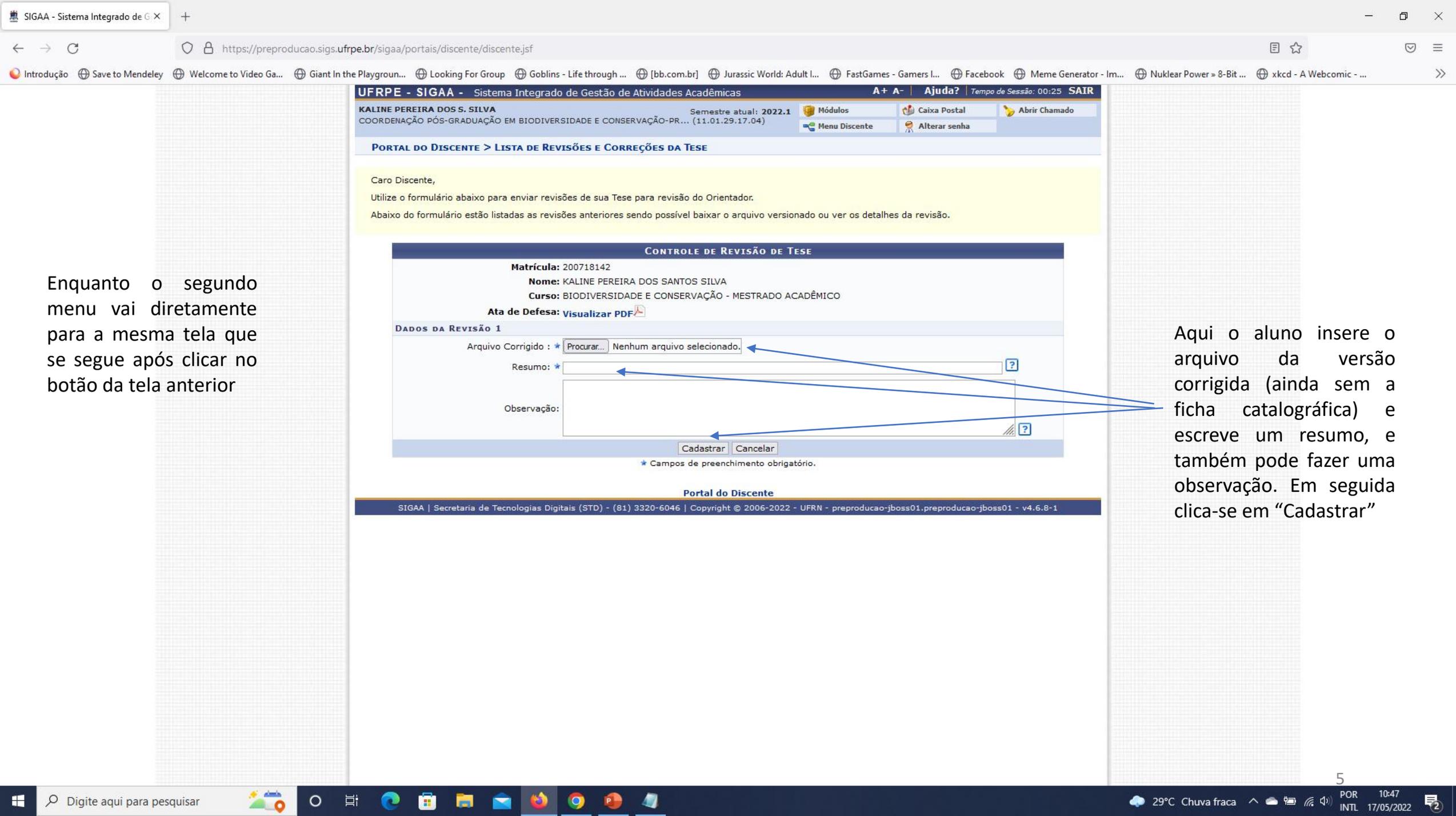
Caro Aluno,

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"



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,

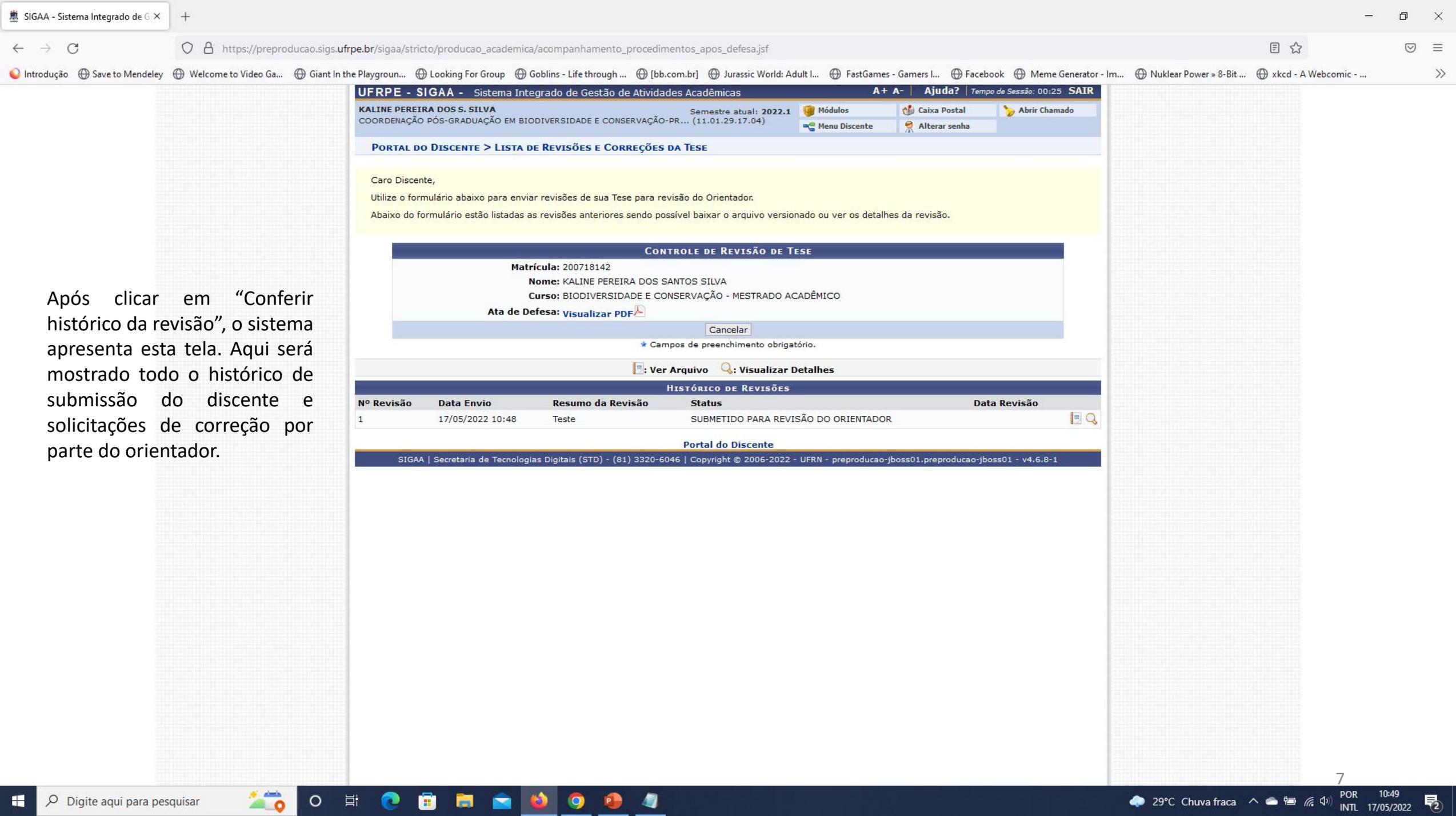
Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa de sua Dissertação até a homologação do diploma.

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



**UFRPE - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

**KALINE PEREIRA DOS S. SILVA** Semestre atual: 2022.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
COORDENAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO EM BIODIVERSIDADE E CONSERVAÇÃO-PR... (11.01.29.17.04) Menu Discente Alterar senha

**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](#)

\* Campos de preenchimento obrigatório.

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	<input type="button" value="Ver"/>

**Portal do Discente**

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

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 &gt; 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,

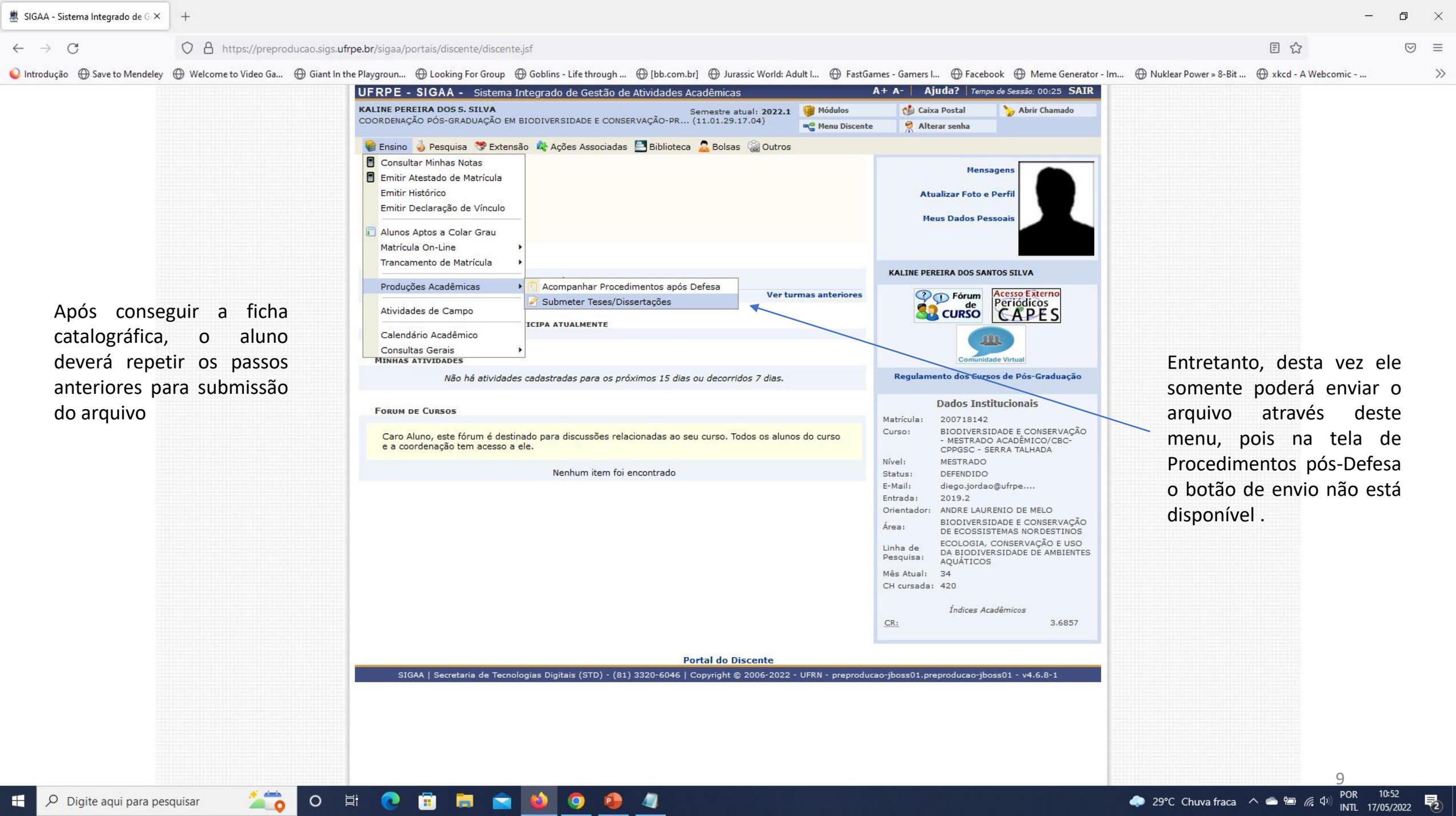
Abaixo são listados os procedimentos realizados a partir da defesa da Dissertação até a homologação do diploma do discente.

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**

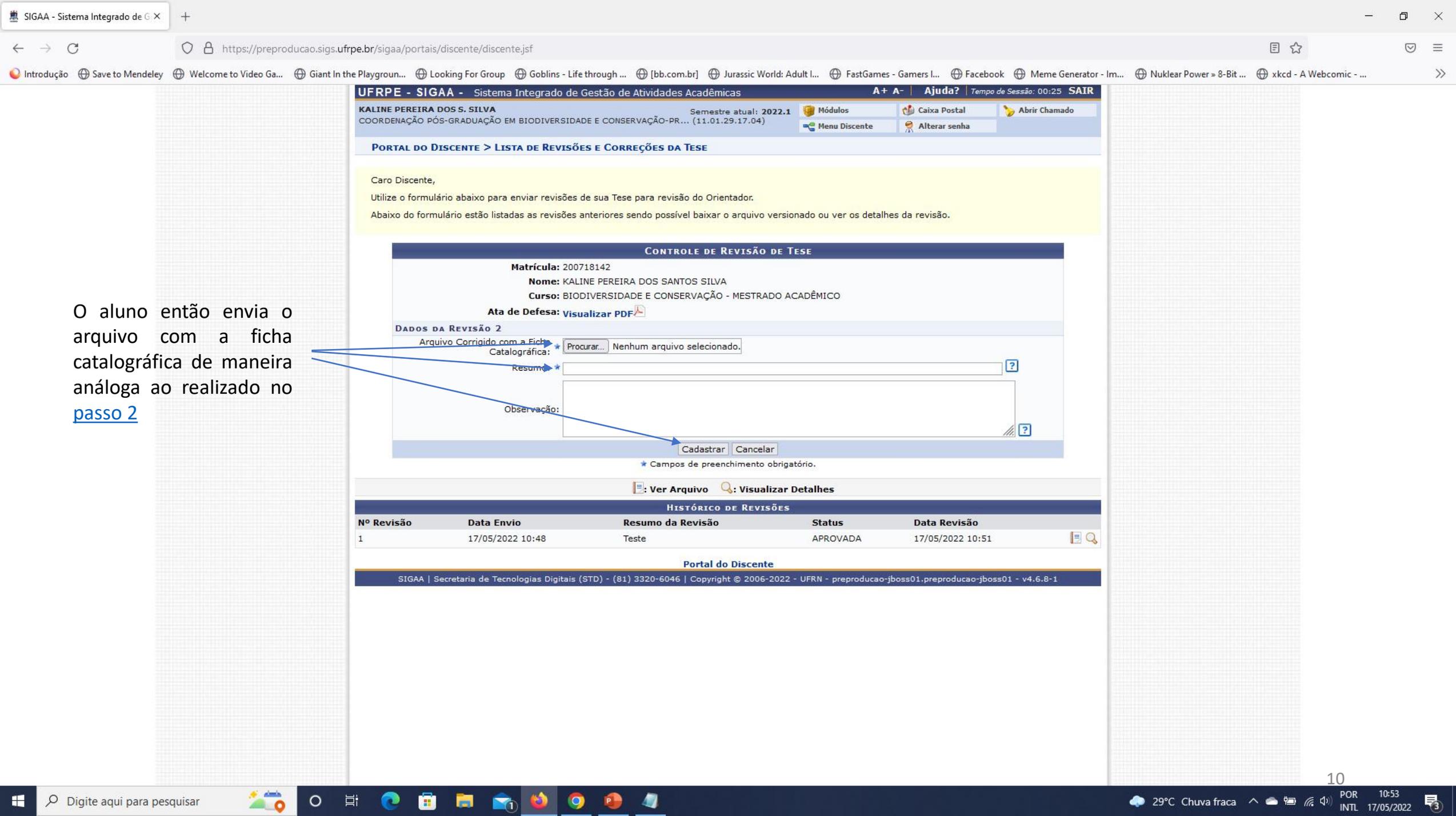
O terceiro passo deverá ser realizado pelo orientador, para que o aluno possa prosseguir para o quarto passo

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 .



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:**

**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:**

**E-mail:**

**Membro da banca:** ANDRE LAURENIO DE MELO

**CPF:**

**E-mail:**

**Membro da banca:** ANDRE LUIZ ALVES DE LIMA

**CPF:**

**E-mail:**

**Membro da banca:** EDGAR ALBERTO DO ESPIRITO SANTO SILVA

**CPF:**

**E-mail:**

**Membro da banca:** VALDELINE ATANAZIO DA SILVA

**CPF:**

**E-mail:**

**Membro da banca:** WESLEY PATRÍCIO FREIRE DE SÁ CORDEIRO

**CPF:**

**E-mail:**

#### INFORMAÇÕES SOBRE A AUTORIZAÇÃO

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

**Liberação para Disponibilização:**  Pública  Embargada

#### CONFIRME SUA SENHA

**Senha:** \*

●●●●●●

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



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

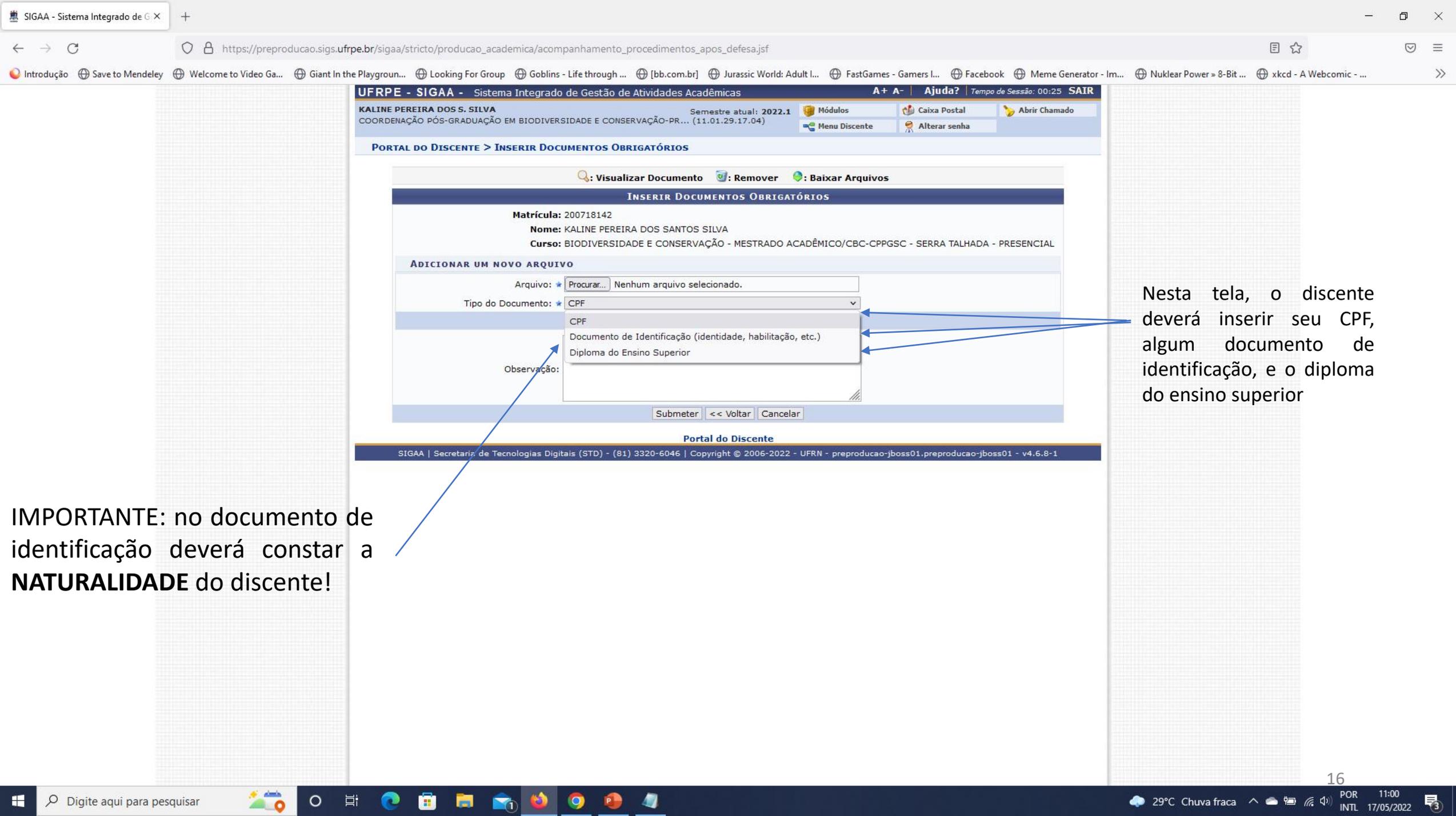
Caro Aluno,

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



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: \* Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Tipo do Documento: \* CPF

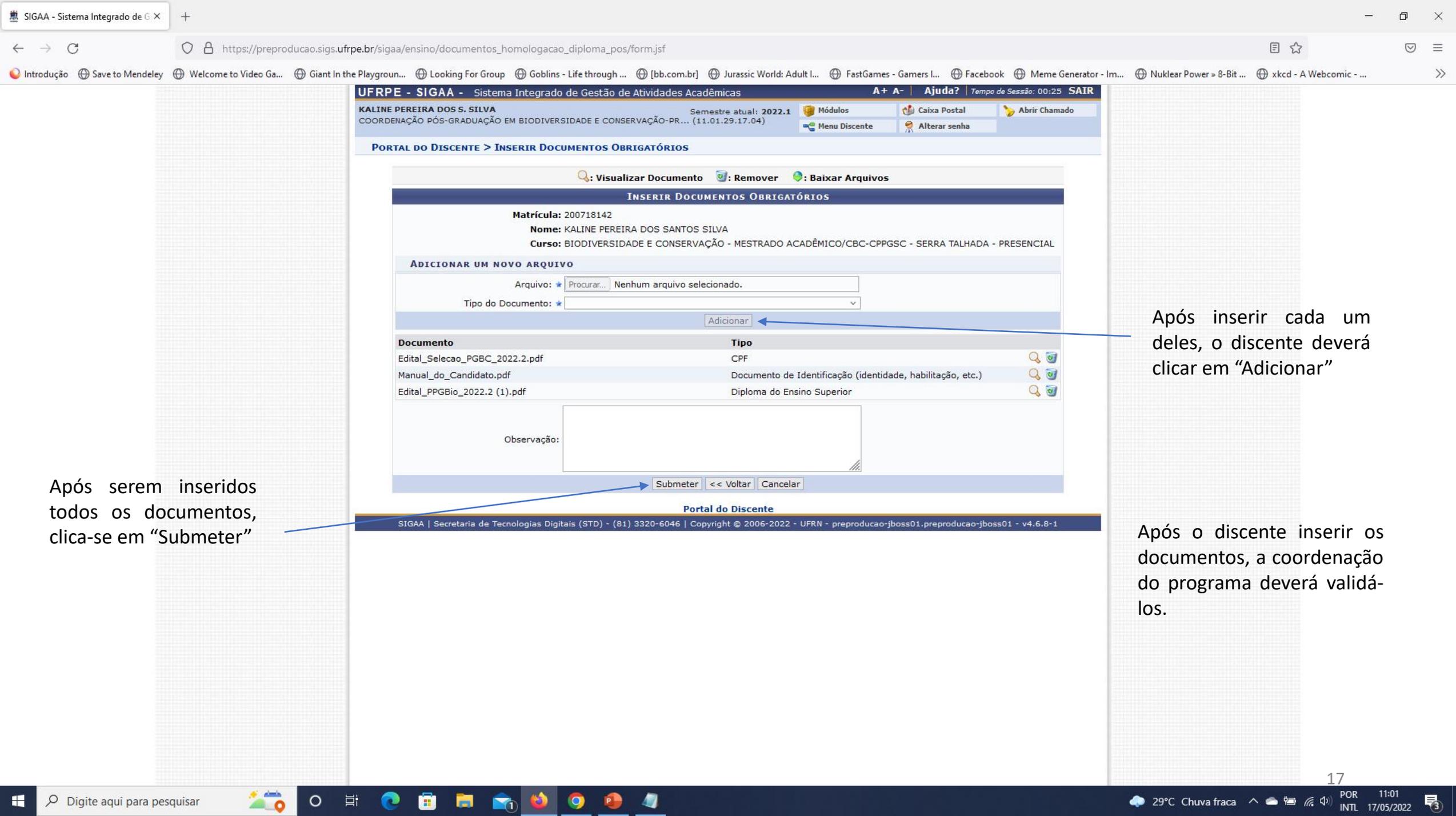
- CPF
- Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.)
- Diploma do Ensino Superior

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!



Visualizar Documento Remove 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:   
Tipo do Documento:

Documento	Tipo
Edital_Selecao_PGBC_2022.2.pdf	CPF
Manual_do_Candidato.pdf	Documento de Identificação (identidade, habilitação, etc.)
Edital_PPGBio_2022.2 (1).pdf	Diploma do Ensino Superior

Observação:

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.



## 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

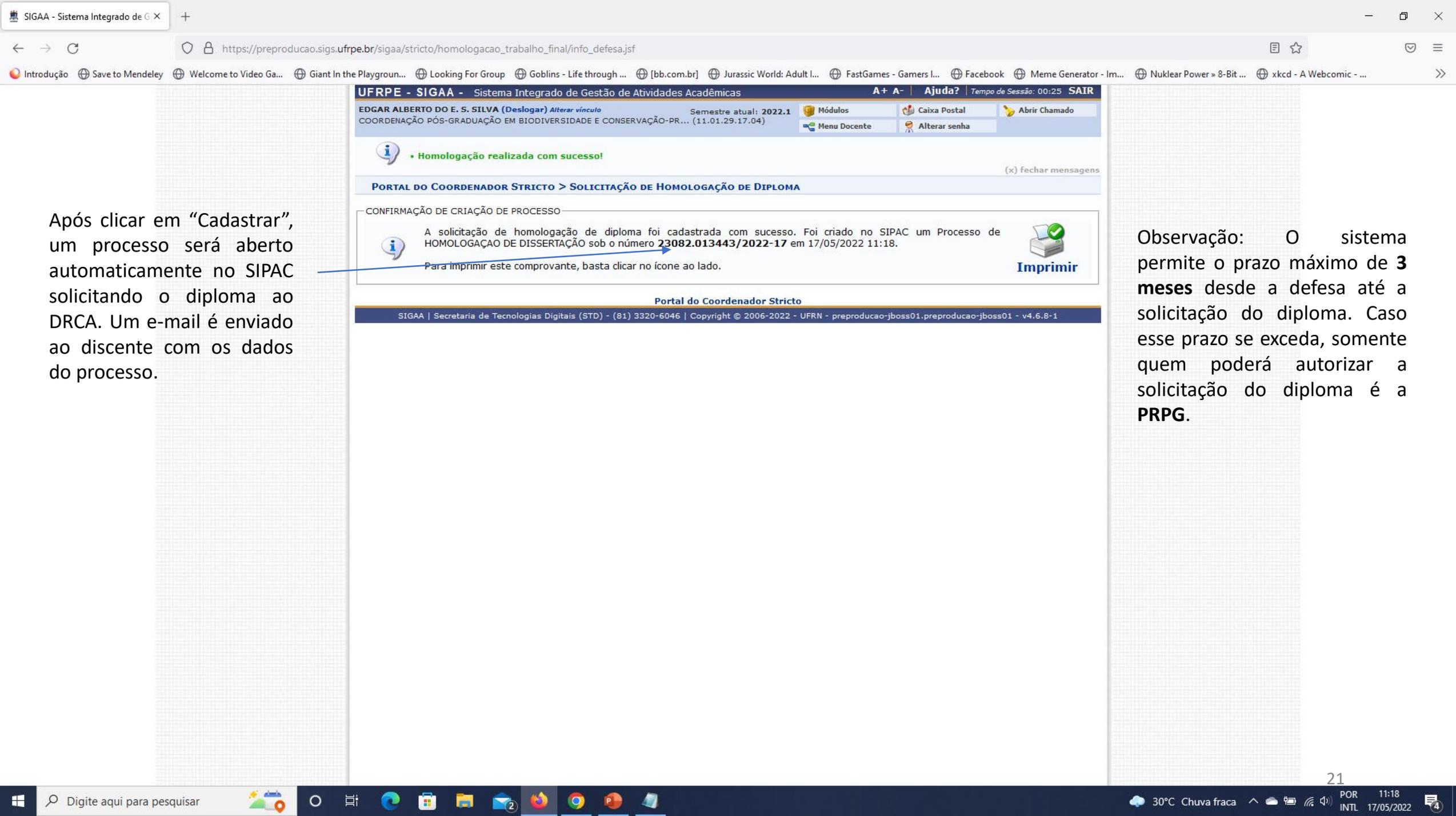
Cadastrar << Selecionar outro Discente Cancelar

\* 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**.