

Solicitação de Defesa e Depósito do Trabalho Acadêmico - IAM/FIOCRUZ

Etapas para Depósito do Trabalho Acadêmico



ATIVIDADE DE DEFESA *

1 PROCEDIMENTO PARA DEFESA

O discente deverá preencher o Formulário de Solicitação de Defesa disponível nas páginas dos respectivos programas e seguir o Regulamento de cada programa. Atenção! Seguir o **Manual para Normalização dos TCC (Biblioteca)**



DEFESA APROVADA*

2 ASSINATURA ELETRÔNICA NO SEI

Com a Defesa Aprovada o Presidente encaminhará à Secretaria Acadêmica a Minuta da Ata de Defesa devidamente preenchida pela Banca. Os documentos Ata de Defesa e Folha de Aprovação serão atualizados e disponibilizados no Sistema SEI para assinatura pela Banca.



ENVIO DO LINK E DOCUMENTAÇÃO

3 ATA E FOLHA DE APROVAÇÃO

O discente receberá o *link* de acesso ao Sistema de Depósito juntamente com os documentos Ata de Defesa e Folha de Aprovação, devidamente assinados. A Folha de Aprovação deverá ser anexada ao trabalho acadêmico para submissão **ao Sistema de Ficha Catalográfica (Biblioteca)**. Seguir as orientações para Depósito de Trabalho Acadêmico (disponível no Portal)



FICHA CATALOGRÁFICA

4 EMISSÃO DA FICHA

Com a submissão no Sistema Ficha Catalográfica a Biblioteca fará a 1ª revisão dos elementos pré-textuais. Após a liberação da Ficha Catalográfica o discente deverá incorporar ao Trabalho, e acessar o Sistema *online* de Depósito do Trabalho Acadêmico (SEAC), para realizar o upload da documentação digital. A documentação será analisada pela Secretaria Acadêmica.



DEPÓSITO TRABALHO ACADÊMICO

5 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO (SEAC)

Se a documentação estiver em conformidade a Seac emitirá um e-mail de liberação para entrega de uma (01) versão impressa (capa dura) na Biblioteca. Estando em conformidade a Biblioteca emitirá o documento Nada Consta. Após esta etapa, a SEAC iniciará os trâmites para emissão dos documentos finais.

***Em caso de trabalho aprovado com exigência/pendência pela banca, a Folha de Aprovação apenas será disponibilizada no SEI com a entrega do Parecer final pela Banca Examinadora.**

PARA OS DISCENTES:

O QUE MUDOU

Novo Sistema para
Depósito para Trabalho
Acadêmico - SEAC/IAM

1

FOLHA DE APROVAÇÃO

Emitida e disponibilizada pela SEAC,
assinada pelo SEI

2

INCORPORAR A FOLHA DE APROVAÇÃO ASSINADA PELO SEI AO TRABALHO ACADÊMICO

3

SUBMETER O TRABALHO COMPLETO AO SISTEMA DE FICHA CATALOGRÁFICA

4

ACESSAR O LINK DO SISTEMA ONLINE PARA DEPÓSITO DE TRABALHO ACADÊMICO E SUBMETER A DOCUMENTAÇÃO DIGITAL

5

SECRETARIA ACADÊMICA FARÁ ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DIGITAL

6

APÓS LIBERAÇÃO PELA SECRETARIA REALIZAR A ENTREGA NA BIBLIOTECA DE UMA VERSÃO IMPRESSA (CAPA DURA)

7

EMISSÃO DO DOCUMENTO NADA CONSTA PELA BIBLIOTECA. INÍCIO DOS TRÂMITES PARA EMISSÃO DOS DOCUMENTOS FINAIS.

O DISCENTE DEVERÁ SEGUIR O PREVISTO NO REGULAMENTO DOS RESPECTIVOS PROGRAMAS E AS ORIENTAÇÕES PARA DEPÓSITO DE TRABALHO ACADÊMICO PUBLICADO NO PORTAL