



PROGRAMA DE DOUTORADO MULTI-INSTITUCIONAL E MULTIDISCIPLINAR EM DIFUSÃO DO CONHECIMENTO

Instruções aos doutorandos para a emissão de diploma:

1. Realização da defesa de tese e devolução da pasta na Secretaria.
2. Realização das alterações indicadas pela Banca no prazo de 60 dias.
3. Solicitação da ficha catalográfica na Biblioteca da FAGED (tel: 3283-7255). Deverão ser geradas duas fichas catalográficas, uma para a versão impressa e outra para o CD.
4. SIGAA:
 - 4.1. Depósito da versão final do texto em PDF no SIGAA, com ficha catalográfica ("Ensino" – "Produções acadêmicas" – "Submeter Teses/Dissertações").
 - 4.2. Após o depósito, o aluno deverá entrar em contato com o/a seu/sua orientador/a para que este/a acesse o SIGAA e aprove a versão encaminhada.
 - 4.3. Após a aprovação pelo/a orientador, o/a Coordenador/a também deverá aprovar o texto.
 - 4.4. Em seguida, o aluno deverá inserir cópia do diploma de graduação e do RG no SIGAA.
 - 4.5. Os documentos acima serão recebidos pela Secretaria, via SIGAA.
5. Repositório Institucional da UFBA:
 - 5.1. Após a aprovação pelo/a orientador/a (item 4.2), o discente deverá depositar a versão final do texto em PDF no Repositório Institucional da UFBA.
 - 5.2. Para fazer a inserção no Repositório é necessário enviar um e-mail para repositorio@ufba.br solicitando autorização.
6. Entrega das versões finais:
 - 6.1. Após a aprovação pelo/a orientador/a (item 4.2), o discente deverá encaminhar a versão final do texto para impressão na Gráfica.
 - 6.2. Deverão ser entregues na Secretaria 07 cds e 02 cópias impressas no padrão do DMMDC.
7. Após os passos acima, ocorrerá a homologação da Defesa e das versões finais em Reunião de Colegiado do DMMDC.
8. Elaboração da Ata da Reunião de Colegiado e recolhimento das assinaturas.
9. Envio, pela Secretaria, do pedido de diploma para que o aluno assine e entregue na presencialmente ou mande por e-mail (dmmdc@ufba.br), acompanhado de cópia do RG.
10. Elaboração do processo de diploma pela Secretaria.



PROGRAMA DE DOUTORADO MULTI-INSTITUCIONAL E MULTIDISCIPLINAR EM DIFUSÃO DO CONHECIMENTO

11. Envio do processo à SGC (NAREP) via SIPAC. O doutorando deverá acompanhar a tramitação do processo pelo site (<https://sipac.ufba.br/public/jsp/portal.jsf>).

12. Quando aparecer “*arquivado*”, o interessado deverá aguardar 20 dias e entrar em contato com o Setor de Diploma (3283-7146/7148) que verificar se o diploma já está impresso.

Observações:

Para a expedição da primeira via do diploma não é necessário pagar nenhuma taxa.