



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 envio da ata assinada para a Secretaria.
2. Realização das alterações indicadas pela Banca no prazo de 60 dias.
3. Solicitação da ficha catalográfica na Biblioteca da FACED (tel: 3283-7255 ou biedu@ufba.br).
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 e/ou Secretaria também deverá aprovar o texto.
 - 4.4 Em seguida, o aluno deverá inserir cópia do diploma de graduação, do RG e CPF no SIGAA. Não serve CNH.
 - 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.
Para fazer a inserção no Repositório é necessário enviar um e-mail para repositorio@ufba.br solicitando autorização.

Demais instruções em: <https://supad.ufba.br/orientacao-sobre-o-deposito-digital-de-teses-e-dissertacoes-nos-programas-de-pos-graduacao>

 - 5.2 Deverá ser enviado à Secretaria o link da tese no Repositório.
6. Após os passos acima, ocorrerá a homologação da Defesa em Reunião de Colegiado do PPGDC.
7. Elaboração da Ata da Reunião de Colegiado, aprovação da ata na reunião do mês seguinte e assinatura dos membros no SIPAC.



Envio, pela Secretaria, do pedido de diploma para que o aluno assine e envie por e-mail (dmmdc@ufba.br).

Elaboração do processo de diploma pela Secretaria.



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

Quando o status no SIGAA estiver como “concluído”, o interessado deverá aguardar 20 dias e entrar em contato com o Setor de Diploma no e-mail nedic@ufba.br, pedindo informação sobre o diploma. O título do e-mail deve ser PPGDC - o nome da/o discente e anexar o histórico escolar e o RG.

Observações:

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