



## TUTORIAL PARA HOMOLOGAÇÃO DA DEFESA

### Objetivo:

- Descrever os procedimentos que o discente deve seguir para a solicitação de homologação e expedição do diploma, após a defesa.

### Requisitos mínimos:

- Atividade **PGALI001 - TRABALHO DE CONCLUSÃO** deverá estar cadastrada e aprovada (consolidada);
- Caso a etapa supracitada não tenha sido consolidada pelo orientador, deverá ser solicitada à coordenação do PGAlI, via e-mail: [pgali@ufba.br](mailto:pgali@ufba.br).

### PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO DE DEFESA

ETAPAS	PROCEDIMENTO	RESPONSÁVEL	STATUS
1	Realizar as correções solicitadas pela banca no momento da defesa, com a ciência do(a) orientador(a).	Discente	
2	Solicitar a "Ficha catalográfica" (Biblioteca). Enviar para o e-mail: <a href="mailto:bibmacedocosta@ufba.br">bibmacedocosta@ufba.br</a> , com as seguintes partes (informações) do trabalho: Folha de rosto, termo de aprovação, sumário, resumo e introdução.	Discente	
3	Submeter a dissertação na versão final corrigida com a ficha catalográfica, termo de aprovação, para aprovação do orientador, via SIGAA: <a href="https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do">https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do</a>	Discente	
4	Apreciar o documento submetido pelo discente – Aprovar ou devolver para nova revisão, via SIGAA: <a href="https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do">https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do</a>	Orientador	
5	Verificar se o documento atende as exigências do programa, após a confirmação da aprovação pelo orientador, via SIGAA: <a href="https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do">https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do</a>	Coordenação	
6	Solicitar homologação da dissertação/tese, via e-mail: <a href="mailto:pgali@ufba.br">pgali@ufba.br</a> , encaminhando os seguintes documentos: <i>i. Formulário de solicitação de diploma preenchido e assinado (<a href="https://pgalimentos.ufba.br/pt-br/formularios">https://pgalimentos.ufba.br/pt-br/formularios</a>);</i> <i>ii. Versão final da dissertação completa (Extensão .docx e .pdf);</i> <i>iii. Cópia do RG e do CPF;</i> <i>iv. Comprovante de submissão do artigo científico (Qualis A1-B2), resultante da dissertação/tese.</i>	Discente	
7	Submeter e validar os documentos obrigatórios, via SIGAA: <a href="https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do">https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do</a>	Discente	
8	Homologação da dissertação/tese	Colegiado	
9	Solicitar a homologação do diploma e emitir o formulário de requisição para confecção de diploma para assinatura pelo discente, via SIGAA: <a href="https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do">https://sigaa.ufba.br/sigaa/verTelaLogin.do</a>	Coordenação	
10	Status no SIGAA é alterado para – Finalizado.	Automático	
11	Cadastrar o processo no SIPAC, com Assunto: 134.421 - Homologação e expedição de diploma de pós-graduação e Assunto detalhado: Expedição de diploma de pós-graduação encaminha ao NAREP.	Coordenação	