

**PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA
NO PERÍODO DE ATIVIDADES REMOTAS
EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA DE
COVID-19**

Depósito de Dissertação/Tese em versão definitiva: na hipótese de aprovação de Dissertação/Tese em Versão para Defesa, o(a) Discente terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de Defesa, para efetuar eventuais ajustes que forem sugeridos pela Banca Examinadora e realizar o Depósito de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva através do email exemplares.ppglitcult@gmail.com.

Além da entrega da versão definitiva de seu trabalho, deverá enviar a seguinte documentação através do email ppglitcult@ufba.br, com o assunto **“Versão final (Dissertação ou Tese) – Autor(a) XXXXXXXX”**:

1. Parecer do(a) Professor(a) Orientador(a) atestando que o material apresentado referente à Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva encontra-se em condições de publicação;
2. Exemplar Digital em formato PDF da versão definitiva da Dissertação ou Tese, a mesma versão depositada no SIGAA, para o email exemplares.ppglitcult@gmail.com. **Não esquecer que essa versão deve conter a ficha catalográfica no verso da Folha de Rosto.**
3. Ficha Catalográfica em formato PDF (avulsa).
4. 02 (duas) Cópias do Termo De Autorização Para Publicação Digital, devidamente preenchidas e assinadas. [Link para descarga](#);
5. 02 (duas) Cópias do Cadastro De Informações Para Publicação Digital, devidamente preenchidas e assinadas. [Link para descarga](#);
6. Formulário de Solicitação de Diplomas e Certificados. [Link para descarga](#);
7. Cópia Simples do RG ou outro documento oficial com foto que conste a naturalidade do solicitante.

Sobre a versão definitiva em capa dura

Devido ao isolamento social implementado por causa da pandemia do novo coronavírus, o(a) discente deverá entregar a versão definitiva em capa dura, seguindo as orientações listadas a continuação, até 30 dias após o retorno das atividades presenciais da UFBA. O comprometimento do Discente com esse prazo deve ser registrado em declaração disponível [neste link](#).

01 (um) Exemplar de Capa Dura, encadernado conforme as seguintes especificações:

- **Lombada:** contendo nome do(a) autor(a), título da obra e subtítulo (se houver), nível do curso (Mestrado ou Doutorado), local (Salvador) e ano de Defesa;
- **Capa:** na cor vinho, com letras douradas, contendo nome e brasão da Instituição, nome completo do(a) autor(a), título da obra, subtítulo (quando for o caso), número de volumes (se houver mais de um), local (Salvador) e ano de Defesa;
- **Folha de Rosto:** contendo nome da Instituição, nome completo do(a) autor(a), título da obra, subtítulo (quando for o caso), número de volumes (se houver mais de um), local (Salvador), ano de Defesa, natureza do trabalho (Dissertação ou Tese), grau (Mestre ou Doutor), área de concentração, nome do(a) Professor(a) Orientador(a).
- **Ficha Catalográfica no verso da Folha de Rosto.** A solicitação da ficha catalográfica, neste período, pode ser solicitada através do e-mail bibmacedocosta@ufba.br

A solicitação deve ser acompanhada das seguintes partes da Tese:

Capa

Folha de Rosto
Folha de aprovação
Sumário
Resumo
Introdução.

02. (um) CD contendo: 1. Exemplar Digital em formato PDF de Dissertação/Memorial/Tese em Versão Definitiva, gravado em um único arquivo composto de capa, páginas pré-textuais e texto e 2. Ficha Catalográfica, que deve constar no verso da Folha de Rosto, de modo a possibilitar a identificação do trabalho através das informações descritas

Entrega presencialmente dos documentos e cds:

- Os documentos já encaminhados por e-mail também deverão ser entregues, de forma impressa, na secretaria do PPGLITICULT(**na volta dos trabalhos presenciais**) pois o NEDIC, Núcleo de Expedição de Diplomas, poderá solicitar a versão original dos documentos encaminhados.

Informar sobre o depósito dos documentos anteriormente listados à Secretaria, através do e-mail, ppglitcult@ufba.br.

Conclusão de Curso:

- Após cumpridas as exigências relacionadas ao envio da Dissertação/Tese em Versão Definitiva pelo(a) Discente, a Secretaria da Pós-Graduação do Instituto de Letras procederá aos seguintes trâmites*:
- Homologação da Ata de Defesa de Dissertação/Tese em Reunião do Colegiado do Programa ao qual o(a) Discente está vinculado(a);
 - Após homologação da ata na reunião do colegiado, a secretaria do Programa enviará ao(a) discente um e-mail referente às etapas a serem cumpridas no Sigaa. Sendo assim, o(a) discente deve aguardar esse email para dar continuidade aos procedimentos.
- Criação de Processo eletrônico de Primeira Via de Diploma em nome do(a) Discente no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da Universidade Federal da Bahia;
- Envio de Dissertação/Tese em Versão Definitiva para depósito na Biblioteca Universitária Reitor Macêdo Costa, conforme exigência do Art. 1º, Portaria nº 332/2002, da Reitoria da Universidade Federal da Bahia e Publicação no site do PPGLinC.

Expedição de Diploma/Certificado

- O Núcleo de Expedição de Diplomas e Certificados - NEDIC não está emitindo diploma neste período de pandemia, mas uma declaração de conclusão (gratuita, neste momento, devido à pandemia). Salientamos que a solicitação deve ser feita, após o *status* dos Discentes no SIGAA seja "**concluído**".

Observações:

1. Caso sejam identificadas pendências ou o não cumprimento de qualquer exigência concernente ao Regulamento de Ensino de Pós-Graduação stricto sensu (REGPG) da Universidade Federal da Bahia e demais normas correlatas, os procedimentos de Conclusão de Curso serão interrompidos até que a situação acadêmica do(a) Discente seja regularizada.

2. O acompanhamento eletrônico do Processo de Primeira Via de Diploma através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos da Universidade Federal da Bahia é de inteira responsabilidade do(a) Discente, bem como a retirada do Diploma na Superintendência de Administração Acadêmica (SUPAC).