

PROCEDIMENTOS PÓS-BANCA DE DEFESA

1º PASSO: após a realização da banca de defesa de dissertação, o mestrando temo prazo de até 3 (três) meses para solicitar o diploma diretamente no SIGAA:

Observação: As atividades de solicitação de expedição do diploma são realizadas por meio de operacionalização no SIGAA em conjunto com o orientador e coordenação do mestrado. Para mais informações, há fluxograma (<https://bitly.com/IIPVV>) e manual disponíveis na página do PPGD;

2º PASSO: o mestrando deverá solicitar à Biblioteca Central/BC a ficha catalográfica referente à dissertação após a última correção da banca examinadora. Em seguida deve anexá-la à dissertação, de acordo com as normas da ABNT. Após isso, o discente deverá encaminhá-la ao e-mail da Secretaria do PPGD com as seguintes informações: Especificar se possuiu vínculo com alguma bolsa (se sim, informar qual modalidade e em qual período – quais meses - esteve vinculado); se participou de Grupo de Pesquisa (se sim, qual Grupo e em qual período); se disponibiliza a publicação da dissertação na página do Programa. Esses dados são referentes ao período de vigência do discente no PPGD;

3º PASSO: A cada procedimento que o discente realizar no SIGAA - que seja necessária a validação pela Secretaria do Mestrado de dados e/ou documentos inseridos, - **INFORMAR POR E-MAIL** (mestrado.direito.ufal@gmail.com), pois a Secretaria não recebe notificação do sistema para esse fim (**FASES 7º, 8º e 9º, conforme imagem inserida no final deste manual**);

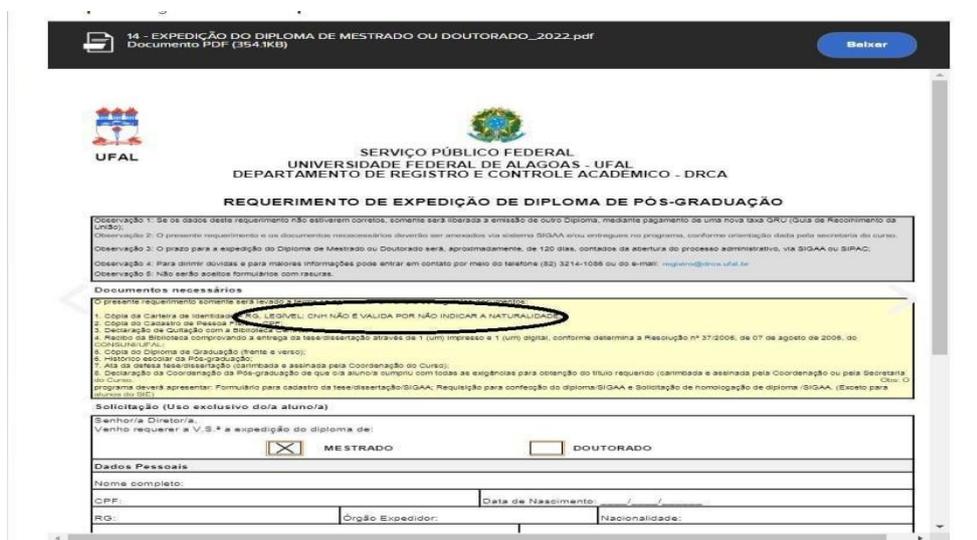
4º PASSO: Posteriormente à validação, pela Secretaria do PPGD, dos documentos necessários inseridos no SIGAA e da conclusão dos procedimentos realizados pelo discente após defesa no próprio sistema (passos, dentro do período de **3 meses** após a defesa, o próprio SIGAA gera um número de processo referente à expedição do diploma. Em seguida, a Secretaria encaminha o processo ao DRCA, solicitando a homologação do diploma.

Observação: Caso o discente ultrapasse o prazo citado no **1º PASSO**, deve iniciar os procedimentos no SIGAA, mas será necessário enviar para o e-mail do mestrado um documento que contenha a justificativa referente a esse atraso quando estiver na 8ª etapa dos procedimentos pós-defesa. Na hipótese de o discente ter sido parte da turma XIII ou anterior a essa, demandará a expedição do diploma por meio de intervenção da Propep, o que acarretará uma demanda de tempo maior e mais burocrática. Para isso, é necessário que o discente encaminhe por e-mail à Secretaria além do documento justificando o atraso para os procedimentos de conclusão do curso, a dissertação já com a ficha catalográfica e folha de aprovação e os demais documentos que constam no formulário de expedição de diploma que consta no site do DRCA/UFAL. Tal documento referente à justificativa deverá passar pela anuência do colegiado deste PPG.

FASE 7º Secretaria do Mestrado

FASE 8º Secretaria do Mestrado: A Secretaria validará os documentos de acordo com a norma do DRCA. Diante disso, só serão validados os documentos que constam no formulário de Requerimento de Expedição de Diploma de Pós- Graduação. Vale ressaltar o item 01 em que o documento de identificação válido é apenas a carteira de identidade (RG – legível).

<https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/expedicao-de-diplomas-e-certificados/expedicao-do-diploma-de-mestrado-ou-doutorado/view>



FASE 9º - Secretaria do Mestrado

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ Atividade consolidada. 24/11/2021 Baixar ata da defesa e folhas de correções
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ Submetido. 25/04/2022
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ Versão final Aprovada. 11/07/2022
4º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA E FOLHA DE APROVAÇÃO ASSINADA PELA BANCA ✓ Re submetido para revisão do orientador. 04/05/2022
5º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓ Aprovada pelo orientador com ficha catalográfica. 11/07/2022
6º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓ Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 09/07/2022
7º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO ✓ Recebida pela coordenação. Validada em 11/07/2022 Clique aqui para obter a última versão do trabalho submetida pelo discente e aprovada.
8º	VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS Aguardando o aluno inserir os documentos obrigatórios.
9º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA Necessário inserir os documentos obrigatórios.