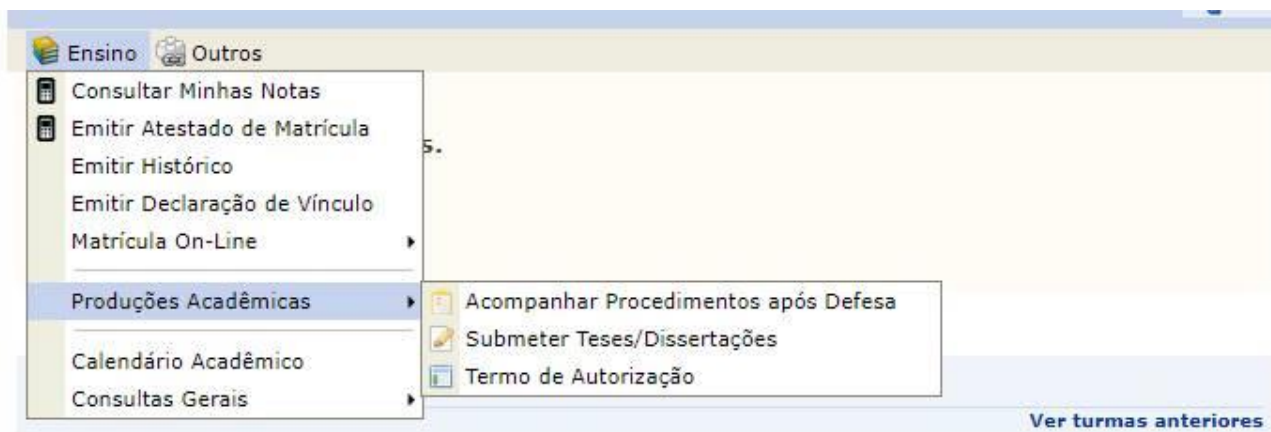


Consolidação das Atividades de Defesa para Solicitação de Diploma

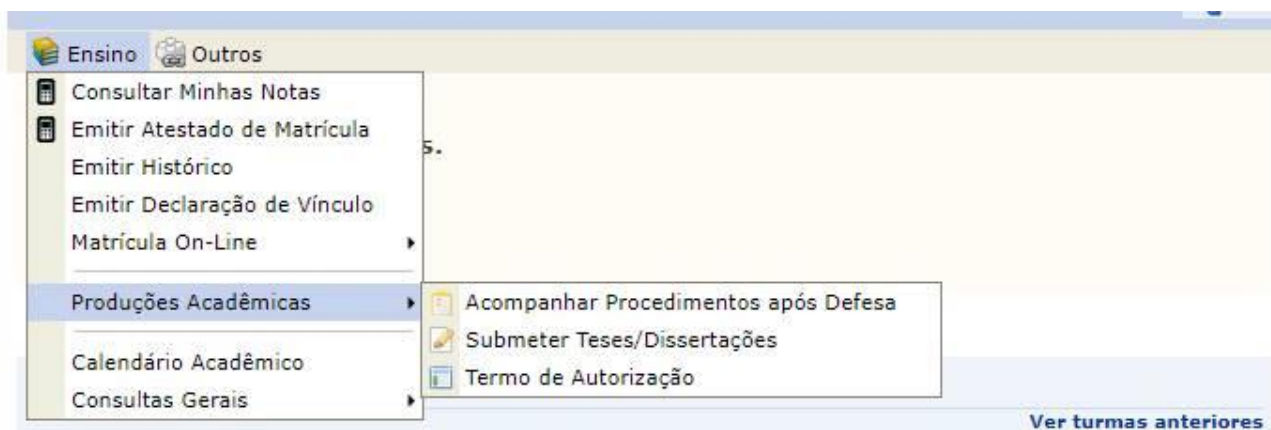
Para a solicitação do diploma à secretaria, aluno e docente orientador terão que cumprir algumas etapas no [Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas \(SIGAA/UFBA\)](#), conforme segue abaixo.

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Atividade consolidada. 30/07/2018</i>  Baixar ata da defesa e folhas de correções
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO <i>Aguardando envio pelo aluno.</i>
4º	SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando solicitação da ficha catalográfica pelo aluno.</i>
5º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando resubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
6º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando resubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
7º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO <i>Procedimento desconsiderado devido ao módulo de biblioteca estar inativo.</i>
8º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
9º	VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS <i>Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.</i>
10º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA E CONCLUSÃO DO DISCENTE <i>Necessário inserir os documentos obrigatórios.</i>

2º Enviar, na plataforma SIGAA, a versão final da dissertação, através do menu **Ensino > Produções Acadêmicas > Submeter Teses/Dissertações**



3º Após a validação do recebimento da dissertação pela secretaria, enviar no sistema a documentação exigida (**Documento de identificação com foto e CPF – IDENTIDADE e Diploma de nível superior – GRADUAÇÃO FRENTE E VERSO**), através do menu **Ensino > Produções Acadêmicas > Acompanhar Procedimentos após Defesa**



Instruções para o cadastro de acesso ao SIGAA para discente não cadastrado

1. Acesse o [SIGAA](#) e clique em “Cadastre-se” no menu “Aluno”



UFBA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) SIPAC (Administrativo) SIGRH (Recursos Humanos)

SIGADREN (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo.
Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo.
Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la.

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:
Entrar

Professor ou Funcionário, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se

Aluno, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se

SIGAA | STU/SUPAC | atendimento-sigaa@ufba.br | Copyright © 2006-2019 - UFBA - gloria.intranet.ufba.br - v3.39.2.0-20190108

2. Preencha os dados obrigatórios solicitados e clique em “Cadastrar”



UFBA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CADASTRO DE DISCENTE

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem iguais aos dados informados no processo seletivo.

DADOS DO DISCENTE

Matrícula: *

Nível: * GRADUAÇÃO

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

CPF: *

Nome: *

R.G: *

Data de Nascimento: *

E-Mail: *

Ano/Semestre Inicial: * - (Ex.: 2006-2)

Usuário: *

Senha: *

Confirmar Senha: *

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

SIGAA | STU/SUPAC | atendimento-sigaa@ufba.br | Copyright © 2006-2019 - UFBA - gloria.intranet.ufba.br - v3.39.2.0-20190108

Note que, para que o cadastro seja validado, os dados devem ser iguais ao seu cadastro na UFBA, que são os que foram informados no formulário para cadastro de aluno na pós-graduação.

- **Matrícula:** Deverá ser preenchido com o seu número de matrícula, que pode ser encontrado no espaço principal da turma no *moodle*.
 - **Nível:** MESTRADO ou DOUTORADO
 - **CPF:** Deverá ser preenchido com o seu número de CPF.
 - **Nome:** Deverá ser preenchido com o seu nome completo.
 - **RG:** Deverá ser preenchido com o seu número de RG.
 - **Data de Nascimento:** Deverá ser preenchido com a sua data de nascimento.
 - **E-Mail:** Deverá ser preenchido com o seu e-mail no cadastro atual da UFBA. Esse endereço será o utilizado para o sistema enviar a solicitação de confirmação de cadastro.
 - **Ano/Semestre Inicial:** disponível no SIGAA, histórico e comprovante de matrícula
 - **Usuário:** Deverá ser preenchido com o usuário à escolha do discente. Este usuário será utilizado como *login* de acesso ao sistema.
 - **Senha e Confirmação de Senha:** Deverá ser preenchido com a senha que o discente utilizará para acessar o SIGAA. O valor idêntico deve ser preenchido no campo de confirmação da senha.
3. Após cadastrar sua senha, volte para a [página inicial do SIGAA](#) e faça o **login** com seu novo cadastro (usuário).
 4. Em caso de dúvida, pedimos assistir a videoaula [Auto Cadastro Discente](#).
 5. Caso não consiga realizar o cadastro, enviar e-mail para npgadm@ufba.br (mestrado/doutorado) ou mestprof@ufba.br (mestrado profissional) com *print* dos dados utilizados para o cadastro para conferência dos dados.
 6. Ficar atento ao [Regulamento Interno para Expedição de Diplomas e Certificados](#), no item Referente a pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado)