

GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

APRESENTAÇÃO

Parabéns pela conclusão de mais uma importante etapa da sua formação acadêmica! Este guia tem como objetivo orientar os egressos do **Mestrado e Doutorado** do Programa de Pós-Graduação Profissional em Defesa Sanitária Animal (PPGPDSA/UEMA) sobre os procedimentos necessários para a homologação da defesa e a solicitação do diploma. Leia atentamente todas as orientações e **siga as etapas na ordem apresentada.**

ETAPA 1 – Solicitação da Ficha Catalográfica

Após realizar todas as correções solicitadas pela banca examinadora e antes de concluir os procedimentos no SIGUEMA, o (a) discente deverá solicitar a **Ficha Catalográfica**. Para isso, encaminhe a versão final da dissertação (Mestrado) ou da tese (Doutorado) para um dos e-mails da Biblioteca:

- bibliotecauema@gmail.com
- biblioteca@uema.br

Importante: A Ficha Catalográfica deverá ser inserida na versão final da dissertação ou tese, pois será exigida durante a etapa de **ressubmissão da versão final no SIGUEMA**.

ETAPA 2 – Procedimentos no SIGUEMA

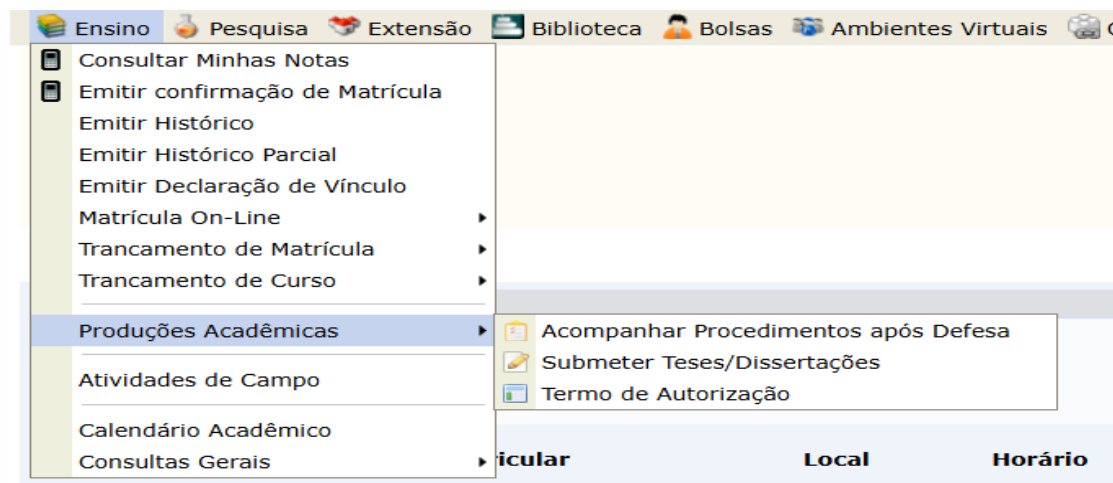
Após a realização da defesa, o discente deverá iniciar, juntamente com seu (sua) orientador (a), o processo de conclusão da defesa no **SIGUEMA**.

Esse procedimento é **obrigatório** e deve ser concluído antes do envio da documentação para emissão do diploma.

2.1. Como acessar

No menu principal do SIGUEMA, acesse:

Ensino → Produções Acadêmicas → Acompanhar Procedimentos após Defesa



2.2 Fluxo dos procedimentos

Ao acessar a opção "**Acompanhar Procedimentos após Defesa**", será exibido o fluxo com todas as etapas necessárias para a homologação da defesa e solicitação do diploma.

1º	CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓ <i>Atividade consolidada.</i> Baixar ata da defesa e folhas de correções
2º	SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓ <i>Submetido.</i>
3º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO <i>Aguardando revisão do orientador.</i>
4º	RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Aguardando ressubmissão do trabalho com a ficha catalográfica para revisão do orientador.</i>
5º	APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA <i>Submetido para revisão do orientador.</i>
6º	ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
7º	RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO <i>Necessário a aprovação da versão final com ficha catalográfica pelo orientador.</i>
8º	SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA <i>Necessário a assinatura do termo de publicação pelo aluno.</i>

Importante: O sistema somente libera a etapa seguinte após a conclusão da etapa anterior. Assim, é fundamental que o (a) discente e o (a) orientador(a) acompanhem regularmente o andamento do processo.

ETAPA 3 – Solicitação do Nada Consta da Biblioteca

Após concluir os procedimentos no SIGUEMA, solicite a declaração de **Nada Consta** pelo e-mail:

nadaconsta@biblioteca.uema.br

ETAPA 4 – Envio da documentação para solicitação do diploma

Após concluir todas as etapas no SIGUEMA e obter os documentos necessários, encaminhe, **em até 6 (seis) meses após a defesa**, a documentação abaixo para a Secretaria do Programa por e-mail.

ppgpdsa@gmail.com

1	Tese ou dissertação devidamente assinado
2	Termo de autorização para publicação assinado
3	Ata de defesa assinada, pelos membros da banca e o discente
4	Histórico escolar de Pós-Graduação mestrado
5	Histórico escolar de graduação
6	Carteira de identidade atualizada
7	Diploma de graduação e mestrado
8	Comprovante de publicação do artigo ou produto gerado pela tese ou dissertação
9	Nada consta da biblioteca

TODOS OS ARQUIVOS EM PDF

ETAPA 5 – Envio da documentação

Após reunir toda a documentação, envie os arquivos em um único e-mail para a Secretaria do Programa.

Assunto sugerido

Solicitação de Diploma – Nome Completo