



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS – ICS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL - PPGAS

PROCEDIMENTOS APÓS DEFESA DE DISSERTAÇÃO

1. Encaminhar para o e-mail da secretaria (secretaria.ppgas@ics.ufal.br) a ata da defesa devidamente preenchida e assinada, para que a atividade Dissertação seja consolidada no SIGAA.

2. Após a defesa da dissertação, o prazo para abertura do processo de emissão no SIGAA é iniciado. **O prazo corresponde a um período de 90 (noventa) dias corridos, a partir da defesa.**

ATENÇÃO! Esse prazo inclui todos os passos no SIGAA.

3. Para emissão do diploma deverão ser seguidos os passos no SIGAA.

4. Seguem orientações específicas para emissão de documentos obrigatórios para abertura do processo de diploma:

4.1 - Para emissão da ficha catalográfica o aluno deverá seguir as orientações disponibilizadas pelo SIBI - Sistemas de Bibliotecas da UFAL no link:

http://sibi.ufal.br/portal/?page_id=579

4.2 - O formulário de expedição de diploma está disponível em:

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

4.2.2 – Você deve se certificar que as informações fornecidas estejam corretas e atualizadas, o DRCA fará uso dessas informações para emissão do diploma e para quaisquer contatos que sejam necessários. Se os dados deste requerimento não estiverem corretos, somente será liberada a emissão de outro Diploma, mediante pagamento de taxa GRU (Guia de Recolhimento da União)

4.3 - O formulário Declaração de veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados/DRCA está disponível em:

<https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/expedicao-de-diplomas-e-certificados/declaracao-de-veracidade-e-autenticidade-de-documentos-drca.pdf/view>

4.4 - O histórico escolar de pós-graduação deve ser emitido pelo aluno via SIGAA. **Deverá ser utilizada a versão mais recente do histórico escolar, disponibilizada após a consolidação da defesa. O aluno deve verificar previamente se todas as informações disponíveis no histórico escolar estão corretas.**

4.5 - Para emissão da declaração de nada consta, o SIBI disponibilizou um tutorial (pdf e vídeo) no link:

http://sibi.ufal.br/portal/?page_id=575



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS – ICS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTROPOLOGIA SOCIAL - PPGAS

4.6 - O Recibo da biblioteca comprovando a entrega da tese/dissertação será fornecido pelo repositório institucional da UFAL, após o aluno cumprir as recomendações disponibilizadas em:

<http://www.repositorio.ufal.br/>

4.7 - A declaração de conclusão/quitação será emitida após a solicitação específica do aluno através do e-mail da secretaria (secretaria.ppgas@ics.ufal.br).

4.7.1 – O assunto do e-mail: Solicitação de declaração de conclusão - Informações SUCUPIRA - Nome do aluno;

4.7.2 – No texto do e-mail o aluno deverá solicitar a declaração e listar/responder as seguintes perguntas:

I - Se você participou de projeto de pesquisa e o nome do projeto;

II - Qual financiador do projeto da pesquisa que participou;

III - Se tem vínculo empregatício e qual o tipo de vínculo, escolher uma das opções abaixo:

- a) CLT;
- b) Servidor público;
- c) colaborador; ou
- d) bolsa de fixação.

IV - Tipo de instituição que possui vínculo empregatício, escolher uma das opções:

- a) Empresa pública ou estadual;
- b) Empresa privada;
- c) Instituição de Ensino e Pesquisa; ou
- d) Outros (qual?).

V - Qual sua expectativa de atuação, escolher uma das opções:

- a) Ensino e pesquisa;
- b) Pesquisa;
- c) Empresas;
- d) Profissional Autônomo; ou
- e) Outros (qual?);

VI - Atua na mesma área?

VII - Teve bolsa? CAPES ou FAPAL? Qual o período de vigência da bolsa?

4.8 - Instruções gerais que causam interrupções do processo de diploma, mediante situações já observadas:

4.8.1 – O diploma escolar de graduação anexado a documentação deve estar **assinado pelo aluno**;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS – ICS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ANTRPOLOGIA SOCIAL - PPGAS

4.8.2 – O documento de identificação a ser submetido no SIGAA deverá ser um que conste a naturalidade do discente concluinte. A CNH não é aceita para abertura do processo por não comprovar naturalidade. O aluno deve fornecer cópia do RG (frente e verso) ou outro documento que comprove naturalidade.

5. Os sistemas da UFAL passam por constantes atualizações, os links fornecidos neste manual podem ficar desatualizados. O aluno poderá acessar o Google e fazer uma pesquisa utilizando a expressão relacionada ao assunto desejado seguido de UFAL e a versão atualizada da página deverá surgir.

6. As páginas do SIBI e do RIUUFAL dispõem de informações que podem auxiliar o aluno durante o processo de elaboração e entrega do seu trabalho acadêmico. As dúvidas que surgirem relacionadas às demandas desses setores deverão ser sanadas com os mesmos, incluindo as de urgência e prazo de emissão.

7. O aluno deverá considerar o tempo que poderá demandar a emissão de documentos e declarações pelo SIBI, RIUFAL e Secretaria do PPGI. Como citado anteriormente, o prazo de 90 (noventa) dias corresponde não apenas às correções do trabalho pelo aluno, mas também a todos os demais procedimentos citados.

8. Após abertura do processo de emissão de diploma o aluno receberá e-mail com o número do processo para acompanhamento pelo SIPAC. Ao abrir o processo no SIPAC, a Secretaria marca a opção para a notificação de movimentação aos interessados. Assim, **os alunos receberão e-mails relacionados às movimentações do processo.**

9. O prazo máximo para emissão do diploma, conforme previsto pelo DRCA, é de 120 (cento e vinte) dias úteis após abertura do processo. Vale ressaltar que dúvidas relacionadas ao processo (tempo ou outras de interesse) poderão ser respondidas pela secretaria do PPGAS ou DRCA.

10. **Caso o(a) discente não realize os procedimentos pós-defesa no SIGAA dentro dos 90 dias, deverá apresentar requerimento com justificativa plausível pelo descumprimento do prazo**, a ser apreciado pelo colegiado ou pela coordenação do curso, ad referendum do colegiado, estando a homologação intempestiva do diploma condicionada à anuência de alguma dessas instâncias.

11. O(a) discente concluinte que houver solicitado **embargo à publicação de sua Dissertação/Tese no RIUFAL**, deverá encaminhar o Termo de Autorização para a Publicação devidamente assinado para o e-mail cpg@propep.ufal.br para que seja possível a validação do embargo solicitado na 6ª etapa dos procedimentos pós-defesa no SIGAA. Caso o embargo solicitado tenha por finalidade a proteção da propriedade intelectual, o(a) discente, além de realizar o procedimento descrito, deverá seguir os procedimentos estabelecidos em: <https://ufal.br/ufal/pesquisa-einovacao/inovacao-tecnologica/trabalhos-em-sigilo>.

Orientações extraídas da [Instrução Normativa nº 07, de 29 de julho de 2022](#).