ORIENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA

1º passo - O orientador (presidente da banca examinadora) deve enviar à secretaria, a ata da defesa, já assinada pelos examinadores; feito isso a secretaria registrará a ata no SIGAA e o "status" de aluno "**ativo**" será alterado para "**em homologação**";

2º passo - O aluno, já com o "status" "**em homologação**" em seu histórico, deve dar entrada no processo para o registro do diploma, entregando à secretaria do Programa os seguintes documentos:

A - A dissertação/tese já finalizada, **somente em PDF**;

B - O documento TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO BDTD, preenchido e assinado;
https://bibliotecas.ufs.br/pagina/13260

C - Um **(1) PDF** que contenha o FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA, preenchido e assinado e, neste mesmo PDF, todos os documentos que constam no próprio formulário.
https://www.sigaa.ufs.br/sigaa/public/programa/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=728&idTipo=4

***É mandatário que o aluno resolva toda e qualquer pendências com a biblioteca sob pena de ter seu processo parado.**

Tendo recebido os itens **A**, **B** e **C,** por e-mail, a secretaria dará entrada nos processos junto à **COPGD** e **biblioteca**.

Obs: Todas as assinaturas em documentos oficiais da universidade devem ser registradas **à caneta em documento impresso e posteriormente digitalizado,** ou via formato **digital GOVBR**.