



Emissão do Diploma - UESC Orientações e Checklist

1. Resumo inicial

Após a defesa da dissertação, inicia-se a etapa de entrega da versão final e tramitação para emissão do diploma. Esse processo envolve o cumprimento de prazos e o envio de documentos obrigatórios, sendo responsabilidade do(a) discente, com acompanhamento do(a) orientador(a) e do colegiado do programa. A seguir, apresentam-se as etapas e os procedimentos necessários:

2. Entrega da versão final da dissertação – Etapa do discente

O(a) discente deverá, no prazo de até 60 dias após a defesa, encaminhar a versão final da dissertação com as correções indicadas pela banca examinadora.

Checklist:

1. Anexar os seguintes documentos complementares:
 - Peticionamento Eletrônico com a solicitação
 - Histórico acadêmico
 - Documento de identificação com foto (contendo naturalidade)
2. Enviar o Requerimento de Diploma preenchido e assinado: **Anexo 1**
3. Enviar Anuência do(a) Orientador(a): **Anexo 2**
4. Ata da defesa da dissertação assinada pela banca
5. Enviar a versão final da dissertação/tese conforme modelo disponível no site do programa em WORD e PDF, com a folha de assinatura devidamente assinada;
6. Verificar se a folha de aprovação está devidamente assinada e anexada na versão final da dissertação.
7. Enviar o produto gerado vinculado a dissertação ou o comprovante de submissão;
8. Anexar o produto em arquivo separado (para disponibilização na página do programa).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB) UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE SANTA CRUZ (UESC)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
CIVIL E AMBIENTAL (PPGECA)



9. Termo de autorização para disponibilidade em Biblioteca Digital: **Anexo 3**

OBS: O envio para o PPG dos documentos listados acima se dará via Peticionamento Eletrônico. Os documentos devem ser anexados individualmente.

3. Solicitação da ficha catalográfica – Etapa da Secretaria do Colegiado

Após o recebimento da solicitação com a versão final do trabalho, a secretaria do colegiado encaminhará a dissertação/tese à Biblioteca para emissão da ficha catalográfica, via E-mail (fvdissertacao.tese@uesc.br).

OBS: o prazo para emissão da ficha catalográfica pode variar conforme a demanda da Biblioteca.

4. Inserção da ficha catalográfica e envio final – Etapa do discente

Após o recebimento da ficha catalográfica por e-mail, o(a) discente deverá inseri-la na dissertação/tese e reenviar a versão final para inserção no processo SEI.

Checklist:

1. Inserir a ficha catalográfica na dissertação.
2. Reenviar a versão final ao colegiado nos formatos PDF e Word.

Essa será a versão oficial disponibilizada na Biblioteca Digital da UESC.

5. Solicitação do diploma – Etapa da Secretaria do Colegiado

Após o recebimento da documentação completa, o colegiado realizará a solicitação do diploma junto à Secretaria de Pós-Graduação (SEPOG).

6. Etapa final

A confecção do diploma é realizada pelo Setor de Documentação (SEDOC). Para acompanhamento do processo de emissão, o(a) discente deve entrar em contato pelo telefone (73) 3680-5073, e-mail: sedoc@uesc.br.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB)
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ (UESC)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
CIVIL E AMBIENTAL (PPGECA)**



7. Importante

Ressalta-se que a versão final da dissertação/tese deve atender integralmente às normas de padronização de formatação de trabalhos acadêmicos adotadas pelo programa e pela Biblioteca da UESC. Veja a norma de trabalhos acadêmicos contida na página do PPG.

Destaca-se, ainda, que na página destinada à ficha catalográfica não deve ser inserida qualquer informação adicional, devendo constar exclusivamente a ficha emitida pela Biblioteca.

Julho de 2026