Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia da RENORBIO – Ponto Focal Alagoas
Instituto de Química e Biotecnologia - Universidade Federal de Alagoas
Campus A. C. Simões – Av. Lourival Melo Mota, s/n° - Cidade Universitária
57072-970, Maceió- AL - Telefone: (82) 3214-1144 – E-mail: ppg.renorbio@iqb.ufal.br

PROCEDIMENTOS PARA REQUISIÇÃO DE DIPLOMA
ALUNOS INGRESSANTES A PARTIR DE 2018 NO PPG-RENORBIO ALAGOAS

ETAPA 1: SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL DA TESE CORRIGIDA NO SIGAA

Após a defesa, o aluno deverá fazer as corrreções solicitadas pela banca examinadora, se for o caso.

É importante que o aluno realize os procedimentos pós-defesa no sistema SIGAA submetendo a sua dissertação no sistema, conforme orienta o passo 2 que consta na figura que está na página 2 deste arquivo.

ETAPA 2: SOLICITAR A FICHA CATALOGRÁFICA E O NADA CONSTA NA BIBLIOTECA CENTRAL

Acesse o endereço abaixo para orientações:

http://sibi.ufal.br/portal/?page_id=2800

ETAPA 3: ENTREGAR A VERSÃO FINAL NA BIBLIOTECA CENTRAL DA UFAL E OBTER O RECIBO DE ENTREGA DA TESE

A versão final da tese deverá ser salva (formato .pdf) com a ficha catalográfica obtida junto à Biblioteca Central e também com a folha de aprovação assinada pela banca e digitalizada; tudo organizado conforme as regras de normatização dos trabalhos acadêmicos da UFAL. Para obter o comprovante de depósito da tese no Repositório da UFAL (RIU), o aluno deverá enviar uma via do termo de autorização para publicação e a versão final da tese completa para o e-mail do RIU/UFAL ri@sibi.ufal.br).

O Termo de Autorização para Publicação da tese está disponível para download no endereço: https://iqb.ufal.br/pt-br/pos-graduacao/renorbio/documentos/formularios/termo-de-autorizacao-para-publicacao-de-teses-bc-ufal/view

Ele deve ser enviado devidamente preenchido e assinado (atenção para os nomes corretos dos examinadores).

ATENÇÃO: o título da tese que constar na versão final e no recibo do repositório devem ser os mesmos que constam na ata de defesa, na folha de aprovação e na ficha catalográfica.

Acesse o endereço abaixo para orientações sobre o envio e recebimento de trabalhos acadêmicos por e-mail do Sistema de Bibliotecas da UFAL:

http://sibi.ufal.br/portal/?p=2941

ETAPA 4: ENVIO DE DOCUMENTOS À SECRETARIA DO PPG-RENORBIO AL

Enviar os seguintes documentos digitalizados para o e-mail da Secretaria do PPGB-Renorbio – Ponto Focal Alagoas (**ppg.renorbio@iqb.ufal.br**).

- Formulário com informações completas dos membros da banca **externos ao PPG-RENORBIO** para cadastro na Plataforma Sucupira, disponível no endereço: https://iqb.ufal.br/pt-br/pos-graduacao/renorbio/documentos/formularios/cadastro-de-participante-externo-plataforma-sucupira/view
- Comprovante de quitação / nada consta da Biblioteca Central da UFAL;
- Comprovante de depósito da versão final da tese na Biblioteca Setorial do IQB/UFAL (RIU);
- Termo de Autorização para Publicação, preenchido e assinado, conforme entregue no RIU.
- Comprovantes de produção acadêmica exigidos pelo Regimento do Programa:

- **Alunos ingressantes até 2019.1**: comprovante de submissão 2 artigos em periódico Qualis A4 ou superior, sendo primeiro autor em pelo menos um deles, ou **aceite** de 1 artigo em periódico Qualis A2 ou superior. Ou comprovante de submissão ou depósito de patente (**INPI**);

- **Alunos ingressantes a partir de 2019.2**: comprovantes de aceite e submissão de artigos e/ou patente (**INPI**), conforme especificações regimentares do programa.

Ao enviar os documentos acima por e-mail, o aluno deverá solicitar a declaração de conclusão do curso emitida pela coordenação do PPG-RENORBIO Alagoas.

ETAPA 5: PROCEDIMENTOS PÓS-DEFESA NO SIGAA

O aluno e o orientador devem realizar os procedimentos pós-defesa no SIGAA (imagem abaixo, passos 1-6):

ATENÇÃO: alunos cujos trabalhos necessitem de sigilo por motivo de pedido de patente, deverão solicitar o embargo da tese no RIUFAL e no SIGAA. Nesse caso, o aluno 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 no passo 6 dos procedimentos pós-defesa no SIGAA. Caso o embargo solicitado tenha por finalidade a proteção de propriedade intellectual, o (a) discente além de realizer o procedimento descrito acima deverá seguir os procedimentos estabelecidos em https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/inovacao-tecnologica/trabalhos-em-sigilo

Após realizar o passo 6, o aluno deve informar a secretaria do PPG-RENORBIO AL por e-mail (**ppg.renorbio@iqb.ufal.br**) para que possa receber a tese no Sistema.

Após realizar o passo 7, a Coordenação receberá no Sistema a versão final da tese ou a devolverá para correção. Caso ela seja recebida, a Coordenação expedirá Declaração de Conclusão e enviará para o (a) aluno (a), que deverá realizar o passo 8, enviando no Sistema SIGAA os documentos exigidos para abertura do processo de expedição de diploma.

Por fim, comunique a secretaria que já realizou todas as etapas e que já enviou os documentos exigidos no passo 8.

A partir do envio desse e-mail, a secretaria analisará os documentos recebidos e, caso esteja tudo certo, o processo de expedição de diploma será aberto no sistema.

IMPORTANTE:

Vale lembrar que o processo de expedição de diploma tramita por vários setores da UFAL e que o mesmo somente será aberto quando todos os documentos forem enviados e estiverem devidamente preenchidos e assinados (usar assinatura digital padrão GOV.BR).

O (A) aluno (a) será cadastrado como interessado no processo e receberá mensagens automáticas do sistema da UFAL a cada movimentação do mesmo, no endereço de e-mail cadastrado no sistema acadêmico.

O DRCA é o setor responsável por expedir o diploma. De acordo com o DRCA, o processo de expedição pode levar até 120 dias, conforme estabelece a legislação vigente. Caso o aluno queira entrar em contato com o DRCA, o e-mail para tratar de processos de expedição de diploma da pós-graduação é: registropg@drca.ufal.br

Atenção: Toda vez que aluno não conseguir avançar nas etapas de acompanhamento pós-defesa no SIGAA, ele deverá comunicar à secretaria enviando o *print* da tela do SIGAA com a mensagem do erro apresentada pelo sistema. A secretaria verificará se os dados pessoais do aluno estão corretos ou se está faltando alguma informação.

Qualquer dúvida com relação ao procedimento para expedição do diploma, favor enviar por e-mail para a secretaria do PPG-RENORBIO AL. Considerando que as atualizações no SIGAA são recentes, talvez precisaremos entrar em contato com a PROPEP para buscar orientações e também para solucionar problemas técnicos.