



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA**  
**ESCOLA DE MÚSICA**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA**  
Avenida Araújo Pinho, Nº 58, Canela, Salvador -BA  
Tel.: (71) 3283-7904. E-mail: [ppgmus@ufba.br](mailto:ppgmus@ufba.br)

## **GUIA COM AS ORIENTAÇÕES PARA OBTENÇÃO DE 1ª VIA DE DIPLOMA MODALIDADE REMOTA**

Este guia tem a finalidade de orientar o(a) discente acerca dos procedimentos a serem seguidos para a obtenção da 1ª via de diploma, conforme trâmite definido pela Superintendência de Administração Acadêmica – SUPAC e em conformidade com a estrutura de trabalho remoto montada pelo Programa de Pós-Graduação em Música - PPGMUS.

1. Após a defesa de mestrado ou doutorado, o(a) discente terá 60 dias para submeter a versão final da dissertação ou da tese.
2. Quando a versão final estiver aprovada pelo(a) orientador(a), deverá ser encaminhada pelo(a) próprio(a) orientador(a) para a secretaria do PPGMUS através do email: [ppgmus@ufba.br](mailto:ppgmus@ufba.br).
3. A secretaria do PPGMUS encaminhará o trabalho final para a Comissão de Revisão, que, após análise, preencherá uma ficha de acompanhamento para cada discente. Na ficha constarão 1) as eventuais correções que precisarão ser realizadas, e/ou 2) se o trabalho final precisará retornar à Comissão ou ser encaminhado para a etapa n. 5. A Comissão de Revisão terá 15 (quinze) dias para analisar e preencher a ficha de acompanhamento.
4. Caso o trabalho final necessite de revisão, a versão corrigida precisará ser conferida pelo/a orientador/a e, após aprovada, por ele/a encaminhada para a secretaria, que por sua vez, a disponibilizará para a Comissão de Revisão para aval final.
5. Quando o trabalho estiver aprovado pela Comissão de Revisão, a secretaria avisará o(a) discente, que deverá solicitar a ficha catalográfica através do email: [bibmus@ufba.br](mailto:bibmus@ufba.br). A ficha catalográfica deverá ser inserida no trabalho.
6. Os trabalhos com aval positivo da Comissão de Revisão e completos de ficha catalográfica, serão colocados na pauta da reunião de colegiado para homologação.

7. Uma vez homologados pelo Colegiado, os trabalhos finais precisarão ser depositados no Repositório Institucional da UFBA - RI. Desta forma, o(a) discente deverá encaminhar uma mensagem para o e-mail [repositorio@ufba.br](mailto:repositorio@ufba.br) solicitando a publicação na Coleção "Programa de Pós-Graduação em Música" da Escola de Música, informando o título do trabalho a ser inserido.
8. Uma vez autorizado, o discente deverá acessar o link <https://repositorio.ufba.br/ri/forgot> para gerar a senha de acesso, clicar em Meu espaço para fazer o login, e em seguida, clicar em Iniciar um novo depósito;
9. Feita a inclusão, o(a) discente deverá aguardar a validação emitida pelo RI por e-mail. Uma vez validado, o(a) discente encaminhará o link da publicação para a secretaria, no e-mail [ppgmus@ufba.br](mailto:ppgmus@ufba.br);
10. Em seguida, o(a) discente deverá inserir o PDF do trabalho final no SIGAA, que deverá ser aprovada pelo/a Orientador/a, e após isso, recebida e validada pela Secretaria do PPGMUS.
11. Após recebimento pela secretaria, o(a) discente deverá colocar no SIGAA cópia digitalizada dos documentos obrigatórios para emissão de diploma, para validação, a saber: RG, CPF e Diploma de Graduação;
12. Uma vez validada a documentação no SIGAA, a secretaria enviará o Requerimento de Homologação de Diploma e Conclusão do/a Discente no SIGAA, para o(a) discente assinar e devolver, em PDF para o [ppgmus@ufba.br](mailto:ppgmus@ufba.br);
13. Concluídas as etapas anteriores, a secretaria do PPGMUS abrirá um processo no SIPAC, reunindo toda a documentação necessária e o encaminhará para o Núcleo de Admissões e Registros - Pós-Graduação - NAREP. O núcleo fará a integralização curricular no SIGAA e, estando em conformidade, encaminhará para o Núcleo de Expedição de Diplomas e Certificados – NEDIC.

Ressaltamos que, conforme a portaria 159/2020, Art. 5, "A emissão de diplomas permanece suspensa até que sejam retomadas as atividades presenciais". Dessa forma, será emitido apenas o **Certificado de Registro de Diploma**, sendo o substituto temporário do documento impresso.

O Certificado de Registro de Diploma contém informações comuns ao diploma, a saber: nome do graduado; datas de conclusão e colação de grau; nome do curso; carga horária do curso; fundamentação legal do curso; registro do diploma, livro, folha, data do registro; e os dados da IES Expedidora.

Guia aprovado em reunião de Colegiado do PPGMUS realizada em 07 de maio de 2021.