



ORIENTAÇÕES AOS MESTRANDOS PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO E PARA A EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA:

1. O mestrando deverá enviar para a Secretaria do Programa o arquivo da Dissertação (versão em *.pdf com as devidas correções apontadas pela banca) e o arquivo do Produto Educacional (versão em *.pdf), identificando o arquivo com o seguinte nome: VERSÃO DEFINITIVA DISSERTAÇÃO "NOME DO DISCENTE" e VERSÃO DEFINITIVA PRODUTO "NOME DO DISCENTE". Os textos deverão estar adequados às Normas Complementares disponíveis no endereço <<https://www.proffisica.uneb.br/formularios-uteis/>>, no prazo estabelecido na Declaração de Aprovação expedida pelo Programa no dia da defesa.

1.1 A referida Dissertação deverá também vir acompanhada de Parecer do Orientador datado e assinado.

1.2 No referido arquivo, a Dissertação deverá conter em seu corpo a Ficha Catalográfica cuja elaboração e validação é de responsabilidade do discente, que deverá acessar o link: <<http://www.sisb.uneb.br/wp-content/ficha-catalografica/index.html#myWizard>>, seguir as orientações, preencher os campos e, ao final, encaminhar ao bibliotecário do Campus por e-mail, a fim de que seja validada. Nesse link, o discente terá acesso a todas as informações. Sugerimos atentar para fazer o preenchimento e solicitação de validação à Biblioteca com antecedência a fim de que possam cumprir o prazo de entrega da dissertação à Secretaria do Programa.

2. Após entrega da versão definitiva da Dissertação e do Produto, o discente deverá dar entrada na **Solicitação de Colação de Grau e Expedição de Diploma** na Secretaria do Programa, devendo anexar:

- Requerimento (Requerimento Escolar para abertura de processo [disponível em nosso portal](#));
- Ata da Sessão de Defesa de Dissertação/Tese, sem emendas ou rasuras, original ou fotocópia autenticada (*disponibilizado pelo Colegiado do Curso*);
- Histórico Escolar (original) do Curso de Mestrado/Doutorado (*disponibilizado pela Secretaria do Programa*);
- Diploma de Graduação com o respectivo Histórico, fotocópia autenticada;
- Recibo do Banco do Brasil, comprovando o depósito identificado, na conta corrente da UNEB, nº 991.147-2, Agência 3832-6 SCU TAXAS REC. DIPLOMAS OUTRAS, referente a taxa de R\$ 15,00 (quinze reais) para o registro do Diploma (usar o CPF do discente requerente como código identificador);
- fotocópia autenticada legível sem emendas ou rasuras da carteira de identidade, emitida pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados ou pelos seguintes órgãos: Aeronáutica, Exército, Marinha e Ministério da Guerra (**Não será aceita Carteira de Habilitação ou outro documento similar**);
- CPF;
- Certidão de nascimento, se casado (a) certidão de casamento, se divorciado/separado certidão de casamento com a devida averbação;
- Documento militar/certificado de serviço militar (para o sexo masculino);
- Título de eleitor com comprovante de votação eleitoral do último pleito ou certidão de quitação eleitoral;
- Comprovação de regularidade com sistema de empréstimo na Biblioteca Central da UNEB (Solicitar no atendimento da Biblioteca);
- Ficha de Autorização para Publicação de Teses e Dissertações Eletrônicas;
- Parecer do Orientador datado e assinado.

3. O envio dos referidos documentos (Inclusive a versão da Dissertação e do Produto) em arquivos no formato *.PDF deve ser feitos para o e-mail <mnpefdcet1@uneb.br>. O e-mail deverá ser identificando, no assunto, com o seguinte texto: DISSERTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA - NOME DO ALUNO.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE FÍSICA
CAMPUS I - SALVADOR



3.1 Todos os documentos solicitados deverão ser enviados à Secretaria através de um único e-mail contendo todos os arquivos em PDF a fim de que possa ser composto o processo de Solicitação de Colação de Grau e Expedição de Diploma.

4. Constatada, a qualquer tempo, a ausência de veracidade das informações prestadas ou a inidoneidade da documentação comprobatória apresentada pelo aluno, a UNEB procederá ao cancelamento do Diploma e do Título e o referido aluno sofrerá as punições legais.

5. Quando for estabelecido o atendimento presencial pela Secretaria do Programa, o discente poderá ser convocado para apresentação dos documentos originais com a finalidade de comprovação de autenticidade.

6. É necessário que o mestrando realize ainda o cadastro da Dissertação no site Saber Aberto da UNEB. Caso possua dificuldades, enviar e-mail à secretaria do PROFFISICA solicitando orientações.

Salvador, 04 de julho de 2023.

Edson Mascarenhas Santos
Coordenador do Programa