



ORIENTAÇÕES PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO DE DISSERTAÇÃO/TESE

O(A) discente deverá encaminhar **para o e-mail do Programa (ppgefhc@ufba.br)** a documentação relacionada abaixo para abertura do processo de homologação da dissertação/tese com o seguinte assunto no título "SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO APÓS DEFESA":

1. Versão final da dissertação/tese segundo as normas da ABNT NBR 6023/2002 e NBR 14724/2011. Após a defesa, se não houver alteração de monta, o prazo para o **envio da cópia digital é 30 dias**. Entretanto, se houver alteração de monta para fazer no trabalho, o prazo para o **envio da cópia digital é 60 dias**.

OBS.: Para gerar a ficha catalográfica automaticamente, acesse o seguinte endereço: <https://sibi.ufba.br/modelo-de-ficha-catalografica-geracao-automatica>.

2. O comprovante do depósito da versão final da dissertação/tese no Repositório Institucional (RI) da UFBA.

INSTRUÇÕES: Para fazer o cadastro no Repositório, envie um e-mail para repositorio@ufba.br, informando qual é o tipo do trabalho que pretende depositar (dissertação ou tese) e de qual Programa de Pós-Graduação você faz parte (**PPGEFHC**). Com essas informações, o acesso para realizar o depósito do trabalho será liberado. Após o depósito da dissertação ou tese no Repositório, encaminhe para o e-mail do Programa (**ppgefhc@ufba.br**) a captura da tela, mostrando que foi realizado o depósito.