UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MESTRADO PROFISSIONAL EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Orientações para Solicitação de Diploma

1. Preencher o Formulário de Metadados. Converter para PDF. (https://www.bc.ufg.br/p/32200-metadados)

2. No processo de defesa de Dissertação, assinar o Termo de Ciência e Autorização – TECA. (gerado e enviado pela secretaria ou pelo orientador)

3. Preencher e gerar em PDF a Ficha Catalográfica. Seguir orientações do site da Biblioteca Central (www.bc.ufg.br), no menu superior: *Formulários >>> Ficha catalográfica.*

4. Incorporar à Dissertação em PDF: o TECA como a 2ª. folha (ou seja, após a capa); a Ficha Catalográfica como a 4ª. folha (ou seja, após a folha de rosto) e a Ata de Defesa como a 5ª folha.

5. O arquivo da Dissertação deve ser desprotegido (sem senha), permitir seleção de texto e não pode exceder a 19 MB.

6. Enviar e-mail para o endereço tesesdissertacoes.bc@ufg.br contendo o arquivo PDF da Dissertação e do Formulário de Metadados.

7. Preencher formulário de "Entrega de Dissertação", após aprovação da Biblioteca, com os anexos:
n
- Dissertação Final;
- Relatório Discente (Modelo de relatório discente);
- PTT (separado da Dissertação);
- Dados do PTT (para a Plataforma Sucupira) (Dados_PTT_PROFIAP-UFG.docx);
- Aceite do PTT assinado pelo órgão/unidade ao qual se refere a pesquisa (quando aplicável);
- Cópia do RG e CPF (pdf único);
- Cópia do documento original do diploma de Graduação (frente e verso, pdf único).

Caso haja alterações sugeridas pela banca, o estudante terá **20 dias** para entregar a versão corrigida da Dissertação.

O diploma será emitido em até 30 dias após o envio do processo, e estará disponível para retirada no CGA/Reitoria.

Telefone da Sessão de Diploma/CGA (62)3521-1120.