

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. Enviar e-mail para profiap.fct@ufg.br, com assunto “solicitação de Diploma”, contendo nome completo; título da Dissertação em Inglês; e os anexos:
 - Dissertação;
 - Formulário de Metadados;
 - Comprovante de submissão do artigo da Dissertação;
 - PTT separado da Dissertação;
 - Formulário de PTT;
 - Aceite do PTT assinado pelo órgão/unidade ao qual se refere a pesquisa;
 - Cópia do RG e CPF;
 - Cópia do diploma de Graduação.

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

O diploma poderá ser retirado em 10 a 30 dias após o pedido, no CGA/Reitoria. Para verificar, o telefone é (62)3521-1120.