



ROTEIRO PARA SOLICITAR DIPLOMA DE MESTRADO

- **Prazo para solicitar o diploma: no máximo 45 dias após a defesa**

ETAPA 1

Após a defesa, o **orientador** do aluno deve **enviar e-mail** à Secretaria informando que o discente já realizou as correções sugeridas pela banca. Este e-mail credencia a Secretaria a receber a documentação de solicitação de diploma do aluno. As correções do texto deverão ser feitas **no prazo máximo de 30 dias** após a defesa.

ETAPA 2

Após receber o e-mail de autorização do orientador, a **secretaria** enviará para o aluno a **ata da sessão de defesa digitalizada**. O aluno precisará inserir no PDF da dissertação final essa ata enviada pela secretaria, conforme sequência abaixo.

ETAPA 3

Nessa etapa, o aluno providenciará o PDF da dissertação final que deverá conter os documentos abaixo na seguinte sequência de páginas:

1ª página) Folha de capa

2ª página) TECA (formulário de autorização da divulgação da dissertação) preenchido e assinado pelo aluno - formulário disponível em <http://www.inf.ufg.br/mestrado/formularios>

3ª página) Folha de rosto (contém a Área de concentração do curso: Ciência da Computação)

4ª página) Ficha catalográfica (Gerada em

<http://sistemas.ufg.br/fichaCatalograficaBib/FichaCatalografica.php>)

5ª página) Ata da sessão de defesa digitalizada (enviada pela secretaria)

6ª e demais páginas) Restante do texto da dissertação

ETAPA 4

O aluno deverá **enviar à biblioteca por e-mail dois anexos:**

1º) PDF da dissertação final (observar a sequência de páginas da etapa 3 e os documentos que devem constar no PDF); e

2º) o formulário de metadados preenchido (disponível em <http://www.inf.ufg.br/mestrado/formularios>).

O assunto do e-mail deverá ser: "Dissertação aluno **fulano de tal** ano 201**X**".

- **e-mail de contato da biblioteca:** teses.dissertacoes.ufg@gmail.com

- **Telefone de contato da biblioteca para tirar dúvidas:** 3521-1183 e/ou 3521-1279

IMPORTANTE: o tamanho do arquivo da dissertação não deverá exceder 19MB.

ETAPA 5

A biblioteca responderá o e-mail do aluno com um comprovante de recebimento da dissertação que deverá ser impresso e entregue na secretaria do INF.

ETAPA 6

Retirar o "Nada Consta" na Biblioteca Central (somente pessoalmente – Campus II).

ETAPA 7

Por fim, o aluno protocolará o pedido de diploma, em prazo não superior a 45 dias após a defesa, **entregando na secretaria do INF os seguintes documentos:**

a) Uma via digital da dissertação final (CD/DVD)

b) Cópia do RG, CPF e diploma de graduação (trazer originais para autenticação)

c) Comprovante de envio da dissertação para a biblioteca (documento enviado pela biblioteca por e-mail)

d) "nada consta" da biblioteca

ETAPA 8

Após a entrega dos documentos na secretaria o aluno deverá aguardar cerca de 20 dias e ligar no CGA (Centro de Gestão Acadêmica) para verificar se o diploma já foi confeccionado. O telefone do CGA é 3521-1120. Caso o diploma esteja pronto o aluno precisará comparecer ao CGA , que fica situado no térreo do prédio da Reitoria da UFG, para retirar o seu diploma.