1 - ENVIAR PARA BIBLIOTECA:

Documentação a ser encaminhada para a Biblioteca (os modelos dessa documentação podem ser encontrados no site da PRPG e já foram enviados aos PPGs, junto do Memorando Circular 005/PRPG), que permitirá o acesso ao **comprovante de recebimento da dissertação ou tese:**

* Formulário de metadados, preenchido pelo aluno. (DISCENTE)
* TECA (Termo de Ciência e Autorização para disponibilizar teses e dissertações eletrônicas na Biblioteca Digital da UFG), que deve ser assinado pelo aluno. (DISCENTE)
* Ata de defesa – versão digital (DISCENTE)
* Cópia digital da dissertação/tese. (DISCENTE)

**A documentação deve constar da versão digital final da tese/dissertação na seguinte ordem : Capa, TECA, Folha de rosto, Ficha catalográfica, ata e folha de assinaturas.**

2 – PARA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

I- memorando do Coordenador(a) do Programa ao Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação ou formulário específico; (SECRETÁRIA PPGACV)

II- cópia da ata da sessão pública de defesa em modelo-padrão; (SECRETÁRIA PPGACV)

III- cópia do histórico acadêmico assinado pelo coordenador do Programa; (SECRETÁRIA PPGACV)

IV- cópia do diploma de Graduação; (DISCENTE)

V- cópia do diploma de Mestrado, quando necessário; (DISCENTE)

VI- cópias da Carteira de Identidade e CPF (e passaporte, para estudantes estrangeiros); (DISCENTE)

VII- documento comprobatório de depósito do produto final na Biblioteca; (DISCENTE)

VIII- para estudantes estrangeiros com visto temporário, anexar cópia do visto válido na data da defesa; (DISCENTE)

IX- para estudantes estrangeiros com visto permanente, o diploma de Graduação, exigência do inciso IV, deve ser devidamente revalidado por instituição credenciada no Brasil; (DISCENTE)

X- para estudantes estrangeiros com visto permanente, o diploma de Mestrado, conforme inciso V, quando necessário, deve ser devidamente reconhecido por instituição credenciada no Brasil; (DISCENTE)

XI- para estudantes que realizaram a Pós-Graduação por meio de convênios (cotutelas ou outros acordos internacionais), inserir termo de cooperação.(DISCENTE)

Incluir também:

* Nada consta BC; (DISCENTE)
* Em caso de alteração de nome entregar: RG, (Certidão de Casamento/Divorcio) documento que conste o nome atual do discente no período de expedição do diploma. (DISCENTE)
* Rascunho do diploma (SECRETÁRIA PPGACV)