

PASSO A PASSO PARA EMISSÃO DE DIPLOMA

Com o objetivo de facilitar e esclarecer aos interessados nos pedidos de emissão de Diploma junto ao nosso Programa, apresentamos, a seguir, os PASSOS que devem ser seguidos para abertura de Processo no sistema Eletrônico de Informações-SEI da UFCG:

1. Ao iniciar o Processo no SEI, acesse na aba “Pós-Graduação” a opção “Solicitação de Diplomas ou Certificados”. Após anexar a documentação completa no mesmo, certifique-se de enviar ao setor PPGED.
2. A Documentação que deverá ser anexada ao respectivo Processo de Solicitação de Diplomas no SEI é a seguinte:
 - 2.1. Os documentos solicitados no formulário da PRPG:
(http://www.ppged.ufcg.edu.br/images/9/90/Formulario_de_solicitacao_de_diplomas_stricto_senso_PRPG.pdf)
 - 2.2. A Dissertação, versão final, com a folha de aprovação assinada pelos membros da banca (em pdf).
 - 2.3. Relatório Final do(a) Orientador(a), preenchido e assinado pelo(a) mesmo(a):
(http://www.ppged.ufcg.edu.br/images/4/46/Relatorio_final_do_orientador_%28defesa_de_dissertacao%29.pdf)
 - 2.4. Termo de autorização de publicação da Dissertação (preenchido e assinado):
(http://www.ppged.ufcg.edu.br/images/3/3c/Termo_de_Autorizacao_Para_Publicacao_Eletronica.pdf).

DISSERTAÇÃO - VIA FÍSICA (impressa) e DIGITAL (gravada em DVD)

3. A Dissertação, em sua versão final, deve ser impressa em **via física e formato eletrônico/digital**, em formato *Portable Document Format* (PDF), e gravada em *Digital Versatile Disc* (DVD). Veja os

Links:

http://www.ppged.ufcg.edu.br/images/6/60/Formato_da_vers%C3%A3o_final_da_disserta%C3%A7%C3%A3o_a_ser_depositada_na_secretaria_do_PPGEd_e_na_biblioteca_central_da_UFCG.pdf

http://www.ppged.ufcg.edu.br/images/3/31/Resolu%C3%A7%C3%A3o_da_biblioteca.pdf

http://www.ppged.ufcg.edu.br/images/3/31/Resolu%C3%A7%C3%A3o_da_biblioteca.pdf

4. Após a defesa e aprovação da Dissertação, o discente tem o prazo de até 30 dias para fazer os devidos ajustes, conforme previsto na Resolução do PPGED. A entrega inicial é da versão final digital (PDF), na forma virtual, via e-mail da secretaria (educacao.mestrado.ppged@setor.ufcg.edu.br) e processo SEI de Emissão de Diploma (que será encaminhado à PRPG).

5. Quando o Diploma for emitido (via física), o(a) interessado(a) deve agendar a entrega do mesmo. Para o recebimento do Diploma, é necessário que se faça o depósito da versão física (impressa + DVD) da Dissertação junto a Secretaria do PPGED, o que gera uma Declaração comprobatória, a qual, por sua vez, será entregue pelo(a) interessado(a) na PRPG, condição indispensável para liberação do Diploma.

Caso ainda persista alguma dúvida, não hesite em contatar a secretaria do PPGEd.

Atenciosamente,