FLUXOGRAMA PARA DIPLOMAÇÃO

Passo 1: Após a defesa você deverá fazer todas as correções sugeridas pela banca em comum acordo com seu orientador.

Passo 2: Conferir se a obra possui todos os elementos obrigatórios listados abaixo:

a. Capa
b. Folha de rosto, apresentando informações sobre:
    i. Orientador(a);
    ii. Coorientador(a) (se houver);
    iii. Área de concentração do estudo;
c. Deixar página reservada para incluir a ficha catalográfica;
d. Folha de aprovação assinada pela banca contendo data da defesa conforme modelo no Anexo A;
e. Resumo;
f. Resumo em língua estrangeira;
g. Sumário.

Passo 3: Solicitar a **Ficha Catalográfica,** acesse o link https://portal.ufgd.edu.br/setor/biblioteca/ficha-catalografica. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a biblioteca pelo e-mail: biblioteca.atendimento@ufgd.edu.br

ATENÇÃO: Somente após receber **a ficha catalográfica** você poderá solicitar as declarações de situação regular de empréstimo do passo 6, pois após a realização do passo 6 a biblioteca retira seu cadastro do sistema e não poderá realizar mais nenhum empréstimo ou renovação domiciliar de materiais bibliográficos.

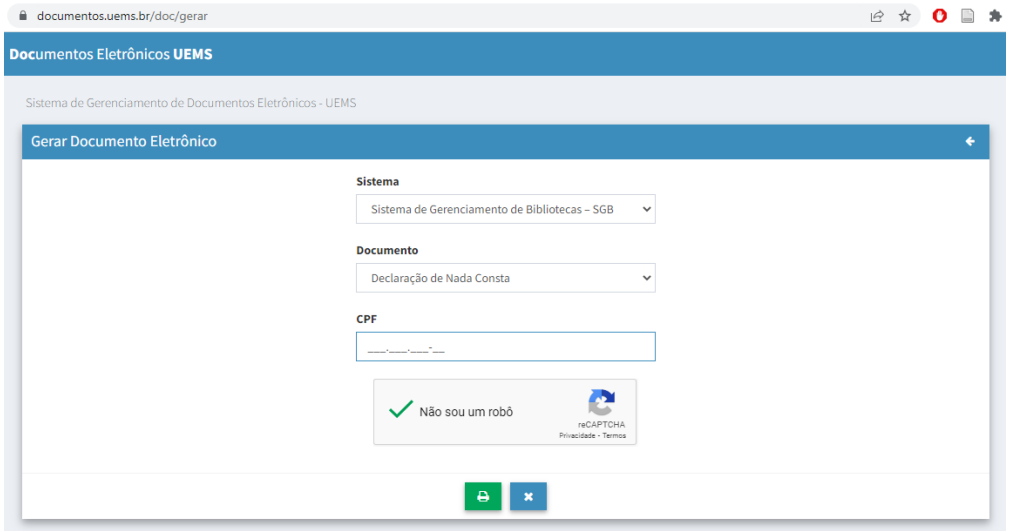
Passo 4: Preencher o termo de autorização para publicação eletrônica da Dissertação ou Tese disponível no link abaixo:
https://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/BIBLIOTECA/Reposit%C3%B3rio%20Institucional/termo-de-autorizacao-RI-UFGD.html

Passo 5: Preencher o Formulário de Metadados disponível no link abaixo:
https://www.ufgd.edu.br/setor/biblioteca/repositorio

Passo 6: Retirar a declaração de situação regular de empréstimos das bibliotecas UFGD e UEMS disponível nos links abaixo:

UFGD: https://sophia.ufgd.edu.br/terminal/
UEMS: https://documentos.uems.br/

OBS 1: No Sistema da UEMS é mais simples para retirar a declaração, basta responder apenas três perguntas conforme imagem abaixo.



OBS 2: No sistema da UFGD já é mais complicado, pois você deverá ter o número do seu cartão para acessar o sistema.

Para acessar o sistema basta clicar em Entrar, inserir o Login e Senha.

a. O login é o número do código de barras do seu cartão da biblioteca
b. A senha é o número do seu CPF

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A SEREM ENTREGUES PARA A SECRETARIA DO PROGRAMA PARA DIPLOMAÇÃO

1. Versão final da Dissertação ou Tese
2. Nada consta UFGD
3. Nada consta UEMS
4. Termo de autorização para publicação do trabalho
5. Comprovantes de submissão de 2 artigos, cuja classificação mais recente da área Interdisciplinar da CAPES seja B2 ou superior para o Mestrado e B1 ou superior para Doutorado.
6. Formulário de Metadados preenchido corretamente
7. Ata de qualificação preenchida e assinada pelo(a) orientador(a)
    a. Pode ser assinatura eletrônica disponível no gov.br
8. Ata da defesa preenchida e assinada pelo(a) orientador(a)
    a. Pode ser assinatura eletrônica disponível no gov.br
9. Documentos pessoais
    a. RG
    b. CPF
    c. Novo título de eleitor emitido após realização da biometria
    d. Certidão de quitação eleitoral disponível no TRE
    e. Reservista (para homens)
    f. Diploma de Graduação
    g. Histórico escolar da graduação
    h. Diploma de Mestrado para doutorandos
    i. Histórico escolar do Mestrado para doutorandos
    j. Certidão de Nascimento ou Casamento (conforme situação)