

## ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMAS – MESTRADO E DOUTORADO

Para requerer o Diploma de Mestre ou Doutor o aluno deverá escanear a documentação abaixo e enviá-la para o email [bancas.ppgh@gmail.com](mailto:bancas.ppgh@gmail.com) :

- I. “Nada Consta” da Biblioteca da UFG (retirado pessoalmente na Biblioteca);**
- II. RG e CPF;**
- III. Diploma de Graduação;**
- IV. Diploma de Mestrado (exclusivo para requerer o diploma de doutorado);**
- VI. 1 Cópia em capa dura (na cor azul Royal) da Dissertação ou Tese;**
- VII. 1 Cópia em PDF salva em “CD” da Dissertação ou Tese;**
- VIII. Comprovante de recebimento de Dissertação/Tese pela Biblioteca da UFG\*.**

*\* Esse Comprovante será enviado ao seu e-mail após o envio do trabalho à Biblioteca, conforme orientações abaixo:*

*A Cópia do trabalho final e Formulário Metadados devem ser enviados ao seguinte e-mail: [teses.dissertacoes.ufg@gmail.com](mailto:teses.dissertacoes.ufg@gmail.com) (As regras para envio do Trabalho Final à BC encontram-se no site <https://www.bc.ufg.br/n/33055-procedimentos-para-envio-das-teses-e-dissertacoes-para-publicacao-na-bdt>).*

✓ **O aluno deverá, no prazo máximo de 30 dias após a defesa, apresentar junto ao PPGH todos os documentos para solicitação de Diploma.**

- O prazo para expedição do Diploma é de até 90 dias, após a solicitação e entrega de todos os documentos descritos acima.
- A retirada do Diploma é realizada no CGA - prédio da Reitoria da UFG, campus samambaia - Telefone para contato: (62) 3521-1120.