



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GEOTECNIA, ESTRUTURAS E  
CONSTRUÇÃO CIVIL

ROTEIRO DOS PROCEDIMENTOS PARA ENCAMINHAMENTO DA DISSERTAÇÃO  
(EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA)

**1 - Para que a secretaria do PPG-GECON entregue a Ata de Defesa, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos, a saber:**

1. CD com arquivo do produto final em arquivo do Word e Pdf (inserir Termo de Ciência e de Autorização e Ficha Catalográfica, na sequência indicada no item 2.2). Colocar o CD preferencialmente em envelope de papel para CD's com a capa (disponível no site do PPG-GECON) devidamente colada;
2. Comprovante de envio do exemplar para o membro externo da banca - comprovante por e-mail com a resposta do membro externo (quando o membro aceitar o arquivo digital), ou comprovante de correio;
3. Comprovante de quitação de empréstimo de material com o orientador - assinado pelo orientador (disponível no site do PPG-GECON);
4. Comprovante de entrega do artigo científico com assinatura do orientador (disponível no site do PPG-GECON).

**2 - A partir da entrega dos documentos listados acima e de posse da Ata de Defesa, o aluno deverá:**

1. Preencher todos os campos do formulário Metadados digitalmente e então converter o documento em PDF;
2. O autor deve preencher o Termo de Ciência e de Autorização (TECA) e autorizar a publicação de seu trabalho, assinando o documento, escaneando e inserindo-o no

arquivo de sua dissertação em PDF. Será necessária uma minuciosa leitura das instruções de como publicar na BDTD da UFG, no link "<https://bc.ufg.br/n/33055-procedimentos-para-envio-das-teses-e-dissertacoes-para-publicacao-na-bdtd>".

Verifique que o formulário TECA deve ser inserido **como 2ª folha (ou seja, após a capa); Inserir Folha de Rosto como 3ª folha; Inserir Ficha Catalográfica como 4ª folha e, posteriormente, a Ata de defesa assinada da dissertação, após a ficha catalográfica;**

3. O autor envia então um e-mail para o endereço [teses.dissertacoes.ufg@gmail.com](mailto:teses.dissertacoes.ufg@gmail.com) contendo o arquivo PDF de seu trabalho e do Formulário de Metadados.
4. Após o envio dos documentos, cumpridas todas as exigências citadas acima, o servidor da Gerência de Recursos Tecnológicos da Biblioteca Central da UFG - GRT responderá o e-mail anexando o comprovante de recebimento de dissertação, para que o autor possa dar continuidade ao processo de emissão de diploma.

Dessa forma o aluno deverá encaminhar para o e-mail da secretaria do PPG-GECON ([geconeec@gmail.com](mailto:geconeec@gmail.com)), os seguintes documentos digitalizados:

- Ata de Defesa;
- Comprovante de Recebimento de Dissertação - expedido pela Biblioteca Central da UFG;
- Declaração de quitação com o sistema de Bibliotecas/UFG (Nada consta)
- Diploma da Graduação;
- Documento de identidade e CPF;
- Documento comprobatório em caso de alteração de nome (Certidão de casamento, por exemplo);

Goiânia, 20 de março de 2018.