

PORTARIA Nº 16/2019 – Coord./PPGDP/UFG

O Vice-Coordenador do Programa de Pós-graduação em Direito e Políticas Públicas/FD/UFG, no uso de suas atribuições regulamentares e por autorização do Colegiado do PPGDP/UFG, torna públicos os seguintes critérios para depósito final da dissertação, após as devidas correções apontadas pela banca examinadora da defesa. O prazo para entrega do exemplar final da dissertação impresso e digitalizado é de **30 dias**, contados a partir da Defesa.

**Art. 1º** - O Mestrando deverá depositar, na Secretaria do Programa, uma via de seu trabalho final impresso em capa dura, seguindo os seguintes passos:

**A. PREPARAÇÃO DA DISSERTAÇÃO PARA DEPÓSITO FINAL:**

1. Primeiramente, fazer a revisão e correções na versão da Dissertação apresentada para Defesa, conforme as indicações da Banca Examinadora e Orientador/a. Os alunos deverão observar as regras e critérios constantes da NBR 14724 e NBR 12225, ambas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para a formatação dos trabalhos.

2. Solicitar a Ficha Catalográfica diretamente no site da Biblioteca Central: <https://bc.ufg.br/p/3397-catalogacao-na-fonte>  
Esta ficha deve ser inserida no arquivo da Dissertação, logo após a Folha de Rosto.

3. Deve ser inserida no arquivo da Dissertação, logo após a Ficha Catalográfica Uma cópia digitalizada da Ata de defesa, devidamente assinada pela Banca Examinadora;

4. Preencher o TECA (Termo de Ciência e Autorização para disponibilizar teses e dissertações eletrônicas na Biblioteca Digital da UFG):  
<https://bc.ufg.br/n/33055-procedimentos-para-envio-das-teses-e-dissertacoes-para-publicacao-na-bdtd>

- O TECA deve ser assinado e inserido no arquivo da Dissertação logo após a capa.

5. Preencher o Formulário de Metadados de acordo com os dados da Dissertação:  
<https://bc.ufg.br/n/33055-procedimentos-para-envio-das-teses-e-dissertacoes-para-publicacao-na-bdtd>

- O Formulário de Metadados deve ser enviado por e-mail à biblioteca, conforme o Roteiro de Entrada de Teses e Dissertações na GRT;

6. Uma cópia digital da Dissertação com todos os documentos inseridos deve ser enviada por e-mail para a Biblioteca Central: [teses.dissertacoes.ufg@gmail.com](mailto:teses.dissertacoes.ufg@gmail.com)

- Ver procedimento em Roteiro de Entrada de Teses e Dissertações na Gerência de Recursos

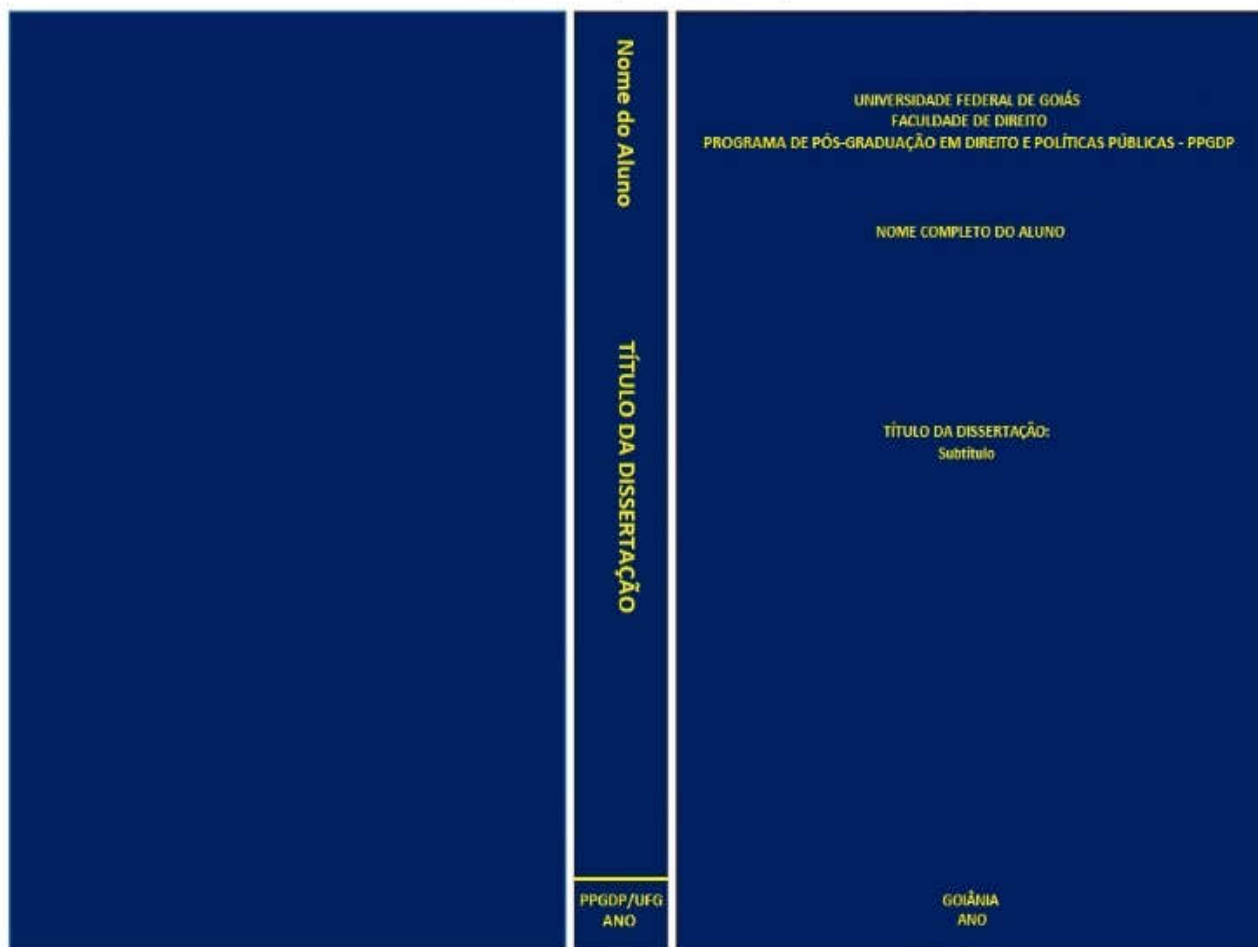
Tecnológicos (GRT) – Novo procedimento para encaminhamento à biblioteca <https://bc.ufg.br/n/33055-procedimentos-para-envio-das-teses-e-dissertacoes-para-publicacao-na-bdtd>

7. A Biblioteca Central irá liberar o Comprovante de entrega da cópia do trabalho final, que será enviado a/o solicitante por e-mail; Uma cópia impressa desse comprovante deve ser entregue junto à documentação de solicitação de diploma.

8. Conforme item B desta portaria, o trabalho impresso deve ter capa dura na cor azul escuro e letras na cor dourada e, além, de um CD com a via digital do trabalho.

## B. MODELO DE CAPA DA DISSERTAÇÃO

Capa dura (tamanho A4)



**Art. 2º** - Para a solicitação do diploma de mestrado, deverá ser entregue também cópia do RG e CPF, diploma e histórico da graduação, Declaração “Nada Consta” e Termo de Recebimento de entrega de via digital do trabalho na Biblioteca Central da UFG.

**B. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NA SECRETARIA DO PROGRAMA PARA SOLICITAÇÃO DO DIPLOMA:**

1. Formulário de Requerimento de Diploma;
2. Cópia da Ata da Sessão Pública de Defesa em modelo-padrão;
3. Cópia do Histórico acadêmico assinado pelo coordenador do Programa (de responsabilidade da Secretaria do Programa);
4. Cópia do Diploma de Graduação;
5. Cópias da Carteira de Identidade e CPF (e Passaporte, para estudantes estrangeiros);
6. Certidão de casamento em caso de alteração de nome;
7. Documento comprobatório de depósito do produto final na Biblioteca;
8. Nada consta da Biblioteca Central;
9. Rascunho do Diploma de Pós-Graduação (de responsabilidade da Secretaria do Programa);
10. Cópia da Dissertação em formato .pdf em CD Rom junto com os documentos listados acima digitalizados em formato pdf e salvos em arquivo individual.

**Observações Importantes:**

- a) O Arquivo PDF da dissertação/tese deve estar desprotegido (sem senha) e permitir seleção de texto;
- b) O Arquivo PDF da dissertação/tese não deve exceder o tamanho de 19MB;
- c) O Termo de Ciência e Autorização (TECA) digitalizado deve estar devidamente preenchido e assinado pelo autor/a da Dissertação;
- d) O Formulário de Metadados deve estar completamente preenchido conforme dados contidos na dissertação/tese, sem inconsistências.
- e) Estudantes estrangeiros:
  - **para estudantes estrangeiros com visto temporário**, anexar cópia do visto válido na data da defesa;
  - **para estudantes estrangeiros com visto permanente**, o diploma de Graduação, exigência do inciso IV, deve ser devidamente revalidado e/ou reconhecido por instituição credenciada no Brasil;
  - **para estudantes estrangeiros que realizaram a Pós-Graduação** por meio de convênios (cotutelas ou outros acordos internacionais), inserir termo de cooperação.

Goiânia, 28 de agosto de 2019.



Prof. Dr. FABRÍCIO MACEDO MOTTA  
Vice-Coordenador