



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM PERFORMANCES CULTURAIS

SOLICITAÇÃO DA DEFESA E DO DIPLOMA

IMPORTANTE: os procedimentos para realização da defesa **não serão iniciados** antes do cumprimento completo de todos os procedimentos que seguem. Estes têm relação com o posterior pedido de emissão do diploma, que é atribuição da secretaria do Programa, e para o qual existem prazos e procedimentos obrigatórios. Os documentos devem ser entregues junto com o pedido de agendamento da defesa.

ANTES DA DEFESA

1. Preencher o formulário de metadados (disponível em <https://bc.ufg.br/p/3942-formularios-usados-no-sibi-ufg>) digitalmente e nunca à mão;
 2. Preencher e assinar o Termo de Ciência e Autorização – TECA (disponível em <https://bc.ufg.br/p/3942-formularios-usados-no-sibi-ufg>);
 3. Preencher e gerar em PDF a ficha catalográfica. Para isso, seguir orientações do site da Biblioteca Central (<https://bc.ufg.br/p/3942-formularios-usados-no-sibi-ufg>);
 4. Incorporar à sua Dissertação/Tese: o TECA como a 2a. folha (ou seja, após a capa); e a Ficha Catalográfica como a 4a. Folha (ou seja, após a folha de rosto).
- OBRIGATÓRIO:** O arquivo da Dissertação/Tese deve ser desprotegido (sem senha), permitir seleção de texto e não pode exceder a 19 MB.
5. Enviar por email (perfcultsecretaria@gmail.com) os seguintes arquivos:
 - a) Formulário Metadados;
 - b) Dissertação com TECA e ficha catalográfica incorporados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR EM PERFORMANCES CULTURAIS

- c) Solicitação de agendamento da defesa **assinada pelo estudante e pelo orientador**;
- d) Declaração de nada consta obtida junto à Biblioteca Central;
- e) Cópia do diploma de graduação (frente e verso);
- f) Cópia do RG e CPF; e
- g) Em caso de alteração de nome: certidão de casamento ou RG com nome atual.

APÓS A DEFESA

Após a defesa **o estudante terá 30 dias** para enviar por email a versão corrigida da dissertação juntamente com a seguinte documentação:

- 1) declaração do/a orientador/a atestando que as correções finais sugeridas pela Banca foram feitas (disponível na página do programa);
- 2) a versão final da dissertação/tese com:
 - 2.1. as correções sugeridas pela Banca;
 - 2.2. as orientações contidas nos itens de 1 a 4;
 - 2.3. a incorporação da ata da defesa como a 5ª folha;
 - 2.4. a incorporação do parecer do Comitê de Ética que aprovou a pesquisa (se for o caso) no final da dissertação; e
 - 2.5. o formulário metadados com as alterações (se for o caso).

Caso não seja entregue em 30 dias, **a versão final ficará sem as correções e não será mais possível alterá-la**, seguindo para a Biblioteca Digital da UFG, juntamente com o pedido de diploma.

O diploma poderá ser retirado em 10 a 30 dias após o pedido, na CERD/CGA/Reitoria. Informações: (62)3521-1120.