

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA

Segue algumas informações para a solicitação de diploma para que possam ser seguidas após a finalização do documento final da sua dissertação ou tese. Faça os ajustes finais sem pressa, pode nos enviar o documento final em 60 dias. Lembre-se de encaminhar com cópia para o(a) orientador(a), para sabermos que o mesmo está ciente e concorda com a versão final enviada.

Para iniciar o processo de emissão de diploma, o discente deve seguir os passos detalhados no arquivo PDF que está disponível no site do Repositório, na aba “Instruções aos autores” <https://repositorio.ufmg.br/custom/instructions.jsp>

VER:

- Tutorial de autoarquivamento – pdf - Trabalhos acadêmicos (link para o documento formato pdf)
- Tutorial de autoarquivamento – vídeo - Trabalhos acadêmicos (https://youtu.be/uX_kDo2brUc)

A unidade a ser enviada é **ICEX - DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (ICEX-QUI)**.

Ainda no site do repositório citado acima, há um manual com as informações de formatação da dissertação ou tese.

VER:

- Diretrizes para normalização de trabalhos acadêmicos UFMG – pdf
- Tutorial de conversão de arquivos para PDF/A (link para o documento formato pdf)

Essa formatação deve ser seguida para que o documento seja aceito no Repositório. Caso não esteja dentro das normas, o Repositório irá recusar o depósito e o discente deverá formatar conforme normas e alterar o documento no site, atrasando assim a emissão da declaração de depósito e, conseqüentemente, a emissão do diploma.

A inclusão da ficha catalográfica é obrigatória na versão final do trabalho e deve ser solicitada na Biblioteca do Departamento de Química acessando o link <http://biblioteca.qui.ufmg.br/?q=node/34>

Em caso de dificuldade com a normalização da versão de suas teses ou dissertações, pedimos gentileza buscar suporte na biblioteca mencionada acima.

Para darmos andamento à emissão de diploma, pedimos a gentileza de encaminhar os seguintes documentos para o endereço ppgit@ufmg.br, em um **único arquivo PDF** e legível:

- Formulário de Prioridade do DRCA (caso tenha urgência); <https://www2.ufmg.br/drca/drca/Home/Registro-de-Diplomas/Prioridade-de-Registro>
- Documento comprobatório da urgência (caso tenha);
- Cópia da carteira de identidade (frente e verso). No caso de alunos estrangeiros, anexar cópias do passaporte;
- Cópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
- Diploma de graduação (frente e verso);
- "Nada consta" da Biblioteca (solicitar pelo email sergiofs@ufmg.br ou biblio@qui.ufmg.br).

É necessário enviar também a Dissertação ou Tese Final que foi depositada no repositório.

A falta de qualquer um destes documentos inviabilizará a emissão do diploma.

A Ata de aprovação da defesa da dissertação ou tese será enviada por email assim que todos os membros da banca assinarem a mesma. Membros externos devem fazer cadastro no SEI conforme orientações que são enviadas para o email do professor e também disponível no site, abaixo deste arquivo.

Em caso de dúvidas, estamos à disposição para tentar auxiliar.