

Prezados Alunos,

Segue informações para solicitação do Diploma de Mestre/Doutor.

Favor, seguir fluxograma em anexo.

**1º Passo:**

Atualize todos os seus dados no SIGAA.

**2º Passo:**

Elabore sua ficha catalográfica:

<http://www.biblioteca.ufc.br/servicos-e-produtos/1137-elaboracao-de-ficha-catalografica>

<http://fichacatalografica.ufc.br/>

**3º Passo:**

Após expedição da ficha catalográfica, **ENVIAR E-MAIL PARA [POSGRADS@UFC.BR](mailto:POSGRADS@UFC.BR) COM A VERSÃO FINAL DO TRABALHO (COM FICHA CATALOGRÁFICA INSERIDA NESSE) EM PDF A** para submissão do trabalho para o repositório da UFC. No nosso site ([www.posgrads.ufc.br](http://www.posgrads.ufc.br)), na aba **Formulários**, tem as informações para envio da dissertação/tese ao Repositório Institucional.

**Somente depois que a biblioteca publicar a dissertação/tese é que você conseguirá solicitar o nada consta na biblioteca.**

**4º Passo:**

**Emissão do Nada Consta:** <https://biblioteca.ufc.br/pt/emita-sua-declaracao-de-nada-consta-sem-sair-de-casa/>

**5º Passo:**

Enviar por e-mail ([posgrads@ufc.br](mailto:posgrads@ufc.br)) escaneadosos documentos listados abaixo:

- \* Fotocópia do Diploma de Graduação (e o de Mestrado para os que estão solicitando diploma de Doutorado) - frente e verso;
- \* Quitação da Biblioteca – Nada Consta
- \* Cópia da Ata de Defesa
- \* Xerox do RG e do CPF (É importante que seja o RG). Se você enviar a carteira de motorista como documento de identidade, terá que enviar também certidão de nascimento ou casamento.

**OBS: NÃO É MAIS NECESSÁRIA A ENTREGA DAS VERSÕES EM CAPA DURA.**