

ENTREGA DA VERSÃO FINAL E SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA **(Prazo: 60 dias)**

1. O aluno deve enviar a versão final da tese/dissertação para o orientador que verificará a integridade da versão recebida, com as correções aplicadas. O orientador emitirá a Carta Comprovante de versão final (modelo no site do PPGGEv)

2. Realizar o auto depósito da tese/dissertação. Instruções em: <https://www.bso.ufscar.br/servicos-e-informacoes/deposito-de-tese-e-dissertacao>

3. Emitir a “**Declaração de nada consta**” por meio do sistema gerenciador de bibliotecas, **Pergamum**. A “Declaração de Nada Consta” é um documento que comprova a ausência de débito com as Bibliotecas do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIBi), ou seja, demonstra que o usuário não tem empréstimo de material em seu nome

4. Após os passos acima o aluno deve enviar **por e-mail** a secretaria os seguintes documentos:

- Versão final da Tese/Dissertação em formato **Word**
- Carta Comprovante da versão final (modelo no site do PPGGEv)
- Autorização de divulgação da Tese/Dissertação no site da CAPES (modelo no site do PPGGEv)
- Declaração de nada consta

5. O programa homologará a documentação enviada e dará andamento ao pedido do diploma a ProPG/UFSCar. O aluno será avisado por e-mail sobre a retirada do diploma assim que estiver disponível na secretaria do PPGGEv. Informamos que não enviamos diplomas pelo correio.

IMPORTANTE: somente após a realização dos passos acima a defesa será homologada junto a Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFSCar (ProPG). Após a homologação na ProPG será disponibilizado ao aluno uma declaração de conclusão do curso enquanto o diploma segue os tramites legais de confecção (prazo máximo de 120 dias). Antes da homologação o único documento que comprova a defesa do aluno é a Ata de Defesa. Em hipótese alguma será liberado a declaração de conclusão do curso antes da homologação da defesa pela ProPG.