



## **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EMISSÃO DE DIPLOMA**

ANTES DO AUTODEPÓSITO, ENVIAR, PARA O EMAIL DA SECRETARIA DO PPGSCA, CÓPIA DA DISSERTAÇÃO/TESE FINAL, EM FORMATO DIGITAL (PDF).

### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

1) **COMPROVANTE DE DEPÓSITO**

O DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO/TESE SERÁ FEITO ATRAVÉS DO SITE <http://tede.ufam.edu.br/> NO MENU AUTODEPÓSITO. SERÃO INSERIDOS EM FORMATO DIGITAL (PDF) APENAS 03 (TRÊS) ITENS: O TRABALHO FINAL (com a Ficha Catalográfica na terceira página), ATA DE DEFESA E CARTA DE ENCAMINHAMENTO (O MODELO DA CARTA DE ENCAMINHAMENTO ESTÁ DISPONÍVEL NA PÁGINA DO PROGRAMA <http://tede.ufam.edu.br/normas-formularios-e-procedimentos>).

Obs.: Geralmente, após três dias, da realização do autodepósito, e sendo aprovado, o COMPROVANTE DE DEPÓSITO estará disponível no e-campus ou email do aluno.

2) **ATA DE DEFESA** DA DISSERTAÇÃO/TESE;

3) **DIPLOMA DA GRADUAÇÃO** (FRENTE E VERSO);

4) **HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO**;

5) DECLARAÇÃO DE **NADA CONSTA** DA BIBLIOTECA CENTRAL (SOLICITAR **NADA CONSTA** PELO EMAIL: [centralbc@ufam.edu.br](mailto:centralbc@ufam.edu.br))

6) **RG** (FRENTE E VERSO) “Não enviar a CNH”;

7) **CPF**;

8) **CERTIDÃO DE NASCIMENTO** OU **CASAMENTO** (NOME CONFORME CONSTA NO RG);

### **IMPORTANTE:**

A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER DIGITALIZADA (não é foto), INSERIDA NUM ARQUIVO ÚNICO, EM FORMATO “PDF”, OBEDECENDO A ORDEM ACIMA, E ENVIADA VIA EMAIL ([ppgsca@ufam.edu.br](mailto:ppgsca@ufam.edu.br)).