**ORIENTAÇÕES PÓS-DEFESA**

O aluno tem o prazo de 60 dias (a contar da data de defesa da dissertação) para entregar 1 cópia encadernada em capa dura preta escrito em prata, 2 CDs e 2 vias do Anexo 3 preenchido (orientação normativa 03/2016).

- Entregar uma cópia encadernada, 1 CD e uma via do Anexo 3 para a biblioteca do campus Uberaba e receber o recibo de entrega (comprovante emitido pela biblioteca)

- Entregar 1 CD, uma via do Anexo 3 e o recibo de entrega emitido pela biblioteca para a coordenação do programa.

**Observações importantes:**

Não se esquecer de inserir a folha de aprovação ORIGINAL em cada uma das cópias da dissertação

Antes de encadernar as cópias, entrar em contato com a biblioteca (campus Uberaba) para solicitar a ficha catalográfica, que deve constar no verso da 2a folha da dissertação. Para isso, preencher o formulário em anexo e enviar para o email da biblitoeca. Dúvidas sobre a ficha catalográfica, entre em contato com ([biblioteca.ura@iftm.edu.br](mailto:biblioteca.ura@iftm.edu.br)) Telefone: (34)3319-6027 .

Para os alunos que são de fora, podem mandar todos os documentos pelo correio aos cuidados da coordenação do programa.

**Entrega do diploma**

Após a entrega da documentação final pós-defesa, o aluno deve aguardar em torno de 3 meses para retirar o Diploma e Histórico do Mestrado na secretaria. O aluno deve entrar em contato com a Secretaria de Controle e Registro Acadêmico (CRCA) para acompanhar este processo. Telefones da CRCA: (34) 3319-6022 / 3319-6077