

## 2.1 ENCAMINHAMENTOS PÓS-APRESENTAÇÃO PÚBLICA DA DISSERTAÇÃO E DA TESE

### 2.1.1 FICHA CATALOGRÁFICA

- Efetuar todas as correções sugeridas pelos membros da banca.
- Incluir a folha de aprovação **devidamente assinada pela banca**.
- A Dissertação ou a Tese deverá ser conferida pelo(a) orientador(a) antes de ser encaminhada para solicitação da ficha catalográfica;
- Encaminhar o formulário da ficha catalográfica (Formulários 3 e 4, ambos em anexo), devidamente preenchido ea Dissertação ou a Tese, em PDF, para o email: [katiam Maia@unimontes.br](mailto:katiam Maia@unimontes.br) com cópia [ppgcps@unimontes.br](mailto:ppgcps@unimontes.br) e colocar no assunto: **solicita ficha catalográfica**.

**OBS:** mais informações se encontram ao final deste Manual, em “Normas para a solicitação de Fichas Catalográficas dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Unimontes, na página

<https://ppgcps.unimontes.br/>

### 2.1.2 DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO OU DA TESE

Após retorno da ficha catalográfica encaminhar os documentos abaixo descritos para o e-mail [katiam Maia@unimontes.br](mailto:katiam Maia@unimontes.br) com cópia para [ppgcps@unimontes.br](mailto:ppgcps@unimontes.br)

- **Ofício 3 (em anexo)** de Depósito da Dissertação ou da Tese devidamente assinada pelo(a) orientador(a). O encaminhamento poderá ser via e-mail colocar no assunto: depósito da Dissertação ou da Tese;

- **Formulário 1** – Autorização para Publicação na Internet (em anexo)
- **Formulário 2** – Dados de Egresso (em anexo).
- **Arquivo da Dissertação ou Tese**, em PDF, com a ficha catalográfica e a folha de aprovação assinada pela banca (Ambos os documentos devem estar anexados dentro da dissertação ou Tese no local indicado.)
- **Arquivo em PDF do produto final**

### COMUNICADO IMPORTANTE:

Fineza providenciar todos estes documentos. Essa secretaria **NÃO RECEBERÁ** o depósito que estiver faltando documentos e/ou com dados incorretos/incompletos. Lembramos que o prazo de entrega da documentação final é de **até 30 dias**, após a defesa, o não cumprimento deste prazo poderá acarretar problemas na sua titulação junto a Capes.

A entrega do certificado de conclusão, será realizada via e-mail por meio de solicitação do interessado.

### 2.1.3 OS DOCUMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE DIPLOMA DO MESTRADO OU DOUTORADO DEVEM SER VERIFICADOS JUNTO À SECRETARIA GERAL

- Para solicitação do diploma, o interessado deverá acessar o site da Unimontes, página da secretaria geral ou contactar pelo telefone (38) 32298027 ou ainda via e-mail [secretaria.strictosensu@unimontes.br](mailto:secretaria.strictosensu@unimontes.br)