

# DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA MESTRADO DE FÍSICA

## PASSO 1 : FICHA CATALOGRÁFICA E DECLARAÇÃO DE NADA CONSTA

- Para obter a Ficha Catalográfica o discente deverá encaminhar a versão final em PDF da Dissertação com apêndice do produto educacional e Produto Educacional. Solicitando à Coordenação de Biblioteca do *Campus* Manaus Centro, por meio de e-mail: [biblio.cmc@ifam.edu.br](mailto:biblio.cmc@ifam.edu.br) (Sr.ª Márcia Auzier). **Atentar aos prazos de emissão.**
- Declaração de Nada Consta - O discente deverá solicitar à Coordenação da Biblioteca do Campus Manaus Centro através do E-mail: [biblio.cmc@ifam.edu.br](mailto:biblio.cmc@ifam.edu.br)

## PASSO 2: DOCUMENTOS PARA REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

- Enviar para o e-mail [sec.mnpef.polo04@gmail.com](mailto:sec.mnpef.polo04@gmail.com) os seguintes documentos:

- A DISSERTAÇÃO FINAL COM APÊNDICE DO PRODUTO EDUCACIONAL. DEVERÁ CONTER NO CORPO DO TRABALHO A FICHA CATALOGRÁFICA, ATA DE DEFESA E FOLHA DE APROVAÇÃO;
- PRODUTO EDUCACIONAL DEVERÁ CONTER NO CORPO DO TRABALHO A FICHA CATALOGRÁFICA;
- TERMO DE AUTORIZAÇÃO-REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL MNPEF;

## PASSO 3: DOCUMENTOS PARA SECRETARIA DO MESTRADO MNPEF

- O egresso deverá entregar presencialmente na secretária do MNPEF-polo 04 os seguintes documentos:

- a) ATA DE DEFESA FINAL;
- b) TERMO DE AUTORIA - MESTRADO DE FÍSICA;
- c) TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DIGITAL-MNPEF POLO 4;
- d) TERMO DE AUTORIZAÇÃO-REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL MNPEF;
- e) TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DA VERSÃO FINAL.
- f) **02 (dois) exemplares impressos da versão final da dissertação com apêndice do Produto educacional em capas duras na cor verde musgo, com letras douradas**, contendo ficha catalográfica, ata de defesa e folha de aprovação no corpo do trabalho;
- g) **03 (três) produtos educacionais encadernados** contendo a ficha catalográfica no corpo do trabalho;

h) Versão Digital da Dissertação com apêndice do produto educacional e Produto Educacional em (CD)

**ATENÇÃO:** Solicitar agendamento pelo e-mail [sec.mnpef.polo04@gmail.com](mailto:sec.mnpef.polo04@gmail.com) para entrega presencial dos documentos acima.

## PASSO 4: PROTOCOLO PARA CONFECÇÃO DO DIPLOMA

"O discente deverá encaminhar ao e-mail [protocolo.cmc@ifam.edu.br](mailto:protocolo.cmc@ifam.edu.br) os seguintes documentos/anexar em arquivo único em formato digital"

- Ficha de Atualização Cadastral, com os seguintes anexos:

- a) Fotocópia do RG;
- b) Fotocópia do CPF;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Fotocópia de Certidão Civil (Nascimento ou Casamento/Divórcio);
- e) Fotocópia do Diploma de Graduação;
- f) Fotocópia do Histórico Escolar de Graduação;
- g) Ata de Defesa Final.

h) Declaração de Nada Consta - O discente deverá solicitar à Coordenação da Biblioteca do Campus Manaus Centro através do E-mail: [biblio.cmc@ifam.edu.br](mailto:biblio.cmc@ifam.edu.br)

**ATENÇÃO:** Só poderá iniciar o passo 04 se entregar todos os documentos do passo 03.