

## DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONCLUSÃO DO CURSO

Nome do aluno:

Nome do orientador:

Mês e ano de ingresso no Curso:

Data da defesa:

Data da entrega dos documentos de conclusão:

### Campo a ser preenchido pelo(a) secretário(a) do Mestrado:

Três vias da dissertação, encadernadas em capa dura, com o termo de aprovação assinado por todos os membros da banca e seguindo o padrão estabelecido no arquivo "Complementação às normas técnicas para a dissertação" ou em "Normas técnicas para a dissertação Parte 2".

Cópia completa dos dois artigos que constarão no histórico, com a ficha catalográfica da revista em que foram publicados e o sumário, no qual deve constar o nome do aluno e título de sua publicação.

Cópia dos comprovantes de participação em dois eventos da área, nos quais o aluno tenha atuado como apresentador.

Cópia do comprovante de que o aluno ministrou a atividade discente (palestra ou oficina).

Envio, por e-mail, a versão final da dissertação para a Coordenação ([brunilda9977@gmail.com](mailto:brunilda9977@gmail.com)), com cópia para a secretária do Mestrado ([mestrado@uniandrade.edu.br](mailto:mestrado@uniandrade.edu.br)), ao menos um dia antes da entrega dos documentos. A dissertação deve ser enviada em arquivo único e no formato pdf. Dessa versão eletrônica, também deve constar o termo de aprovação assinado pela banca. Escanear o documento e incluir no arquivo do trabalho.

Via impressa do e-mail enviado pelo orientador ao aluno (com cópia para a Coordenação) informando que a versão final da dissertação foi lida e aprovada por ele. A impressão do e-mail deve ser feita diretamente da caixa de mensagens, para que apareça dia, hora, remetente e destinatário da mensagem e, ao final da página, o endereço eletrônico do provedor de e-mails.

Aprovação em quatro disciplinas do Curso.

### Importante:

Apenas depois da entrega dos documentos listados acima o aluno poderá protocolar a solicitação do histórico e do diploma. A falta de qualquer um dos itens listados impede a conclusão do Curso.

1. O último item não precisa ser comprovado pelo aluno. A secretária fará a verificação das disciplinas no sistema e marcará o item, indicando que ele foi cumprido pelo aluno.
2. O aluno, na entrega dos documentos necessários à conclusão do Curso, deve levar esta ficha impressa, com o cabeçalho (parte anterior ao quadro) totalmente preenchido.

Assinatura do aluno:

Visto do responsável pelo recebimento: