

SECRETARIA ACADÊMICA DE PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*
INFORMAÇÕES VERSÃO FINAL

O/a aluno/a deverá entregar na Central de Relacionamento ao Aluno, no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** após a aprovação da dissertação/tese, os seguintes documentos:

- Exemplares impressos da versão final, com as inclusões das recomendações da banca examinadora, quando necessário, em capa dura azul royal e letras douradas; com a inclusão do documento padrão em anexo, com as respectivas assinaturas, nas quantidades conforme indicado abaixo:
 - Programas de Pós-Graduação em Educação, Psicologia da Saúde Comunicação Social, Ciências da Religião e Administração: 01 (um) exemplar.
- Exemplar do mesmo texto da versão final em meio digital, **em arquivo único e no formato Word, gravado em cd-rom**, que será verificado no ato da entrega pela Biblioteca Central, nas quantidades conforme indicado abaixo:
 - Programa de Pós-Graduação em Administração, Ciências da Religião, Comunicação Social, Educação e Psicologia da Saúde: 01 (um) CD para a Biblioteca Central

OBS: O/a aluno/a deverá entregar primeiramente o arquivo em CD da Biblioteca Central, no Campus Rudge Ramos, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 22h, para: Andreia Gomide, Rita, Valdirene e Noeme.

- 02 (duas) vias do Termo de Autorização para Publicação de Tese/Dissertação, que atende a determinação da Portaria N° 13, de 15 de fevereiro de 2006, da CAPES, cuja cópia segue em anexo, e poderá ser impresso no link da Biblioteca <http://portal.metodista.br/biblioteca/servicos/aluno>.

OBS: 01 via ficará no ato da entrega do(s) CD(s) na Biblioteca Central, 01 via com todas as assinaturas ficará na Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação para arquivo no prontuário do/a aluno/a e 01 via com todas as assinaturas será entregue pela Central de Relacionamento ao/a aluno/a.

- **Específico para alunos do Programa de Pós-Graduação em Comunicação Social:** 01 comprovante de submissão de artigo referente à dissertação/tese em revista científica A1, A2, B1, B2 e B3 e 03 (três) vias do Termo de Autorização para Publicação de Tese/Dissertação, que atende a determinação da Portaria N° 13, de 15 de fevereiro de 2006, da CAPES, cuja cópia segue em anexo, e poderá ser impresso no link da Biblioteca <http://portal.metodista.br/biblioteca/servicos/aluno>.

- **Observações:**

1.1 - Caso o/a aluno/a não cumpra este prazo, deverá formalizar justificativa explicitando o motivo do atraso na entrega do texto aprovado, que será analisado e aprovado pela Coordenação do respectivo Programa.

1.2 - Cabe ao/a aluno/a o agendamento com o orientador para verificação, aprovação do texto com a inclusão das recomendações da Banca Examinadora.

1.3 - Não será aceita a entrega da versão final quando estiver faltando alguma documentação das solicitadas acima. Casos extraordinários serão analisados pela Coordenação do respectivo Programa.

A Secretaria Acadêmica de Pós-Graduação está à disposição para esclarecimentos e demais informações, pelo e-mail secretariapos@metodista.br ou pelo telefone: 4366-5549, das 8h às 21h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

.....

Eu, _____, Matrícula: _____,
Programa de Pós-Graduação em: _____,
Nível: _____, declaro estar ciente e de acordo com as instruções para a entrega da versão final da dissertação/tese recebida nesta data.

São Bernardo do Campo, ____/____/____.

Assinatura do(a) aluno(a)