



PROCEDIMENTOS DE CONCLUSÃO DE ALUNOS E PEDIDO DE DIPLOMA

Atenção: todos os documentos do processo deverão ser gerados em PDF e com assinaturas eletrônicas de todas as partes envolvidas para encaminhamento via SEI.

1) PARA O DOCENTE/ORIENTADOR:

- A) Gerar a ata de Defesa assinada
- B) Receber e validar a versão final da dissertação para publicação
- C) Enviar os dois documentos para o email da Secretaria (secretariappgcompro@ufma.br), **com cópia para o email do orientando** (ele vai precisar da ata e precisará saber que o orientador já concluiu sua parte no processo) com o ASSUNTO : CONCLUSÃO - (Inserir o nome do orientando que defendeu)

IMPORTANTE: Envie os dois documentos num email só. Não adianta mandar em separado; o que só aumenta o número de documentos ligados ao processo e a chance de erro no processamento.

2) PARA O DISCENTE CONCLUDENTE:

- A) Solicitar seu processo de conclusão usando o formulário do link abaixo juntando a documentação necessária que inclui além da dissertação e da ata assinada (que será fornecida pelo orientador), seu RG, o nada consta da Biblioteca, o termo de autorização de publicação que pode ser encontrado no nosso site na parte de [DOCUMENTOS E NORMAS](#) ou no site da Biblioteca e , se for o caso, o documento do artefato que produziu.

Link para o Pedido - <https://forms.gle/ZmtkQY51KNjwvezu8>

Márcio Carneiro dos Santos
Coordenador PPGCOMPro
São Luís - 20/09/2023