

Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

Processo de submissão da versão final para a biblioteca (versões digital e impressa)

Nome do egresso:

Defesa final realizada em: ____/____/____/

Nome do orientador:

Título do trabalho:

“Aprovado”: _____(sim / não) Com ressalvas ou reconsiderações: _____(sim/não)

“Aprovado com Distinção”: _____ (sim/não)

“Aprovado com Distinção e Louvor”: _____ (sim/não)

Prezado Egresso

Parabéns por sua trajetória ao longo do programa!

Neste momento, etapa final de todo o processo, pedimos sua especial atenção a fim de que seu trabalho possa cumprir adequadamente com o propósito de difundir os conhecimentos nele apresentados. Lembramos primeiramente do regimento do programa:

Artigo 45 – A Dissertação de Mestrado pode ser considerada aprovada ou reprovada, de acordo com a avaliação dos integrantes da Banca de Defesa, que deverá ser lavrada em ata oficial pela Secretaria Acadêmica. É obrigatório que referida ata seja assinada por todos os integrantes da Banca de Defesa. Parágrafo único: O candidato que obtiver aprovação na defesa da Dissertação de Mestrado poderá receber a menção de “Aprovado”, “Aprovado com Distinção” ou “Aprovado com Distinção e Louvor”.

Artigo 46 – Caso o aluno obtenha aprovação com ressalvas/considerações dos integrantes da Banca, ele terá 25 (vinte e cinco) dias corridos da data da banca de defesa para entregar ao orientador a versão final da dissertação com as correções dessas eventuais alterações sugeridas pela banca, bem como com a inclusão da ficha catalográfica. Essa versão da dissertação entregue será avaliada pelo professor orientador, o qual emitirá parecer sobre o atendimento das exigências da Banca de Defesa em até 5 (cinco) dias, autorizando ou não o depósito final da dissertação à coordenação do curso, para providências de emissão do certificado de conclusão do curso e da homologação do diploma de mestre.

Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

§ 1º: O certificado de conclusão do curso somente será emitido após a entrega definitiva da dissertação; e somente após a entrega deste serão iniciadas as tratativas para emissão do diploma.

§ 2º: O prazo para a entrega definitiva da dissertação poderá ser dilatado, mediante solicitação à Coordenação do Programa, somente 1 (uma) vez, pelo período máximo de 30 dias corridos, a contar da data da autorização.

§ 3º: Em não se cumprindo essa exigência, o aluno fica impedido de obter o título de mestre.

§ 4º: O aluno/mestrando aprovado na defesa final tem direito a 10 (dez) créditos.

Algumas etapas devem ser cuidadosamente cumpridas a fim de que o prazo seja cumprido com a qualidade final desejada:

- 1) Solicite a ficha catalográfica de seu trabalho para a biblioteca (biblioteca@fipecafi.org) (Ver formulário de solicitação de ficha catalográfica da biblioteca). Caso tenha havido alteração na quantidade de páginas desde que a ficha catalográfica tenha sido gerada comunique a biblioteca. A ficha faz parte de seu trabalho e deve ser incluída conforme descrito no Manual de Formatação do Mestrado da FIPECAFI.
- 2) Caso seu trabalho esteja em processo de ajuste em atendimento à banca, lembre-se dos prazos finais (artigo 46 do regulamento do programa). Ao término dos ajustes encaminhe seu trabalho para o seu orientador, a fim de que ele autorize o depósito final.
- 3) O trabalho final deverá ser entregue sob duas modalidades: versão digital e versão impressa.
 - a. Na versão digital não é requerida a inclusão da ficha de assinaturas assinadas, bastando apenas a folha que contém os nomes dos professores da banca.
 - b. No momento em que o trabalho for considerado aprovado pelo professor orientador, respeitando os prazos previstos em regulamento, e, se necessário, solicitando prorrogação (que poderá ser concedida uma única vez – conforme artigo 46, parágrafo 2º), o trabalho será encaminhado à coordenação do programa, juntamente com a termo de autorização para a publicação da dissertação.
 - c. A coordenação do mestrado encaminhará essa versão para a biblioteca que avaliará se os elementos pré-textuais estão de acordo com o previsto no Manual de Formatação da FIPECAFI, autorizando ou não o depósito. Quando não aprovado o egresso deverá realizar os ajustes requeridos de forma rápida.
 - d. Havendo a aprovação da versão digital o egresso deverá providenciar a versão impressa, em capa dura, lembrando que ela deverá conter a folha de assinaturas devidamente assinada pelos professores da banca. É de responsabilidade do egresso colher as assinaturas dos professores da banca, assegurando que a versão original das assinaturas faça parte da versão impressa entregue na

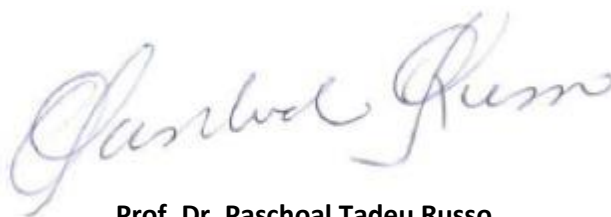
Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

biblioteca. Caberá ao egresso a responsabilidade de fornecer uma versão impressa que contenha essas assinaturas conforme descrito no Manual de Formatação do Mestrado da FIPECAFI. O aluno deverá entregar na biblioteca da FIPECAFI a versão final impressa. Atenção: cuidado com a data na folha de aprovação. Ela deve ser a data da aprovação que consta na ata que foi lavrada no ato da defesa.

- e. O trabalho impresso, em sua versão final será avaliado pela biblioteca, havendo erros, falhas, elas deverão ser corrigidas pelo egresso. Tendo sido considerado o trabalho aceito pela biblioteca, ela comunicará à coordenação do mestrado, que iniciará o processo de solicitação da emissão do certificado de conclusão do mestrado e posteriormente a esse a emissão do diploma.

- 4) A gráfica LEAC, instalada na sobreloja da FIPECAFI, conhece todas as normas e o padrão da FIPECAFI, caso haja interesse em contratá-la entre em contato diretamente (11 99903-8756-A/C: Karen).

Com anexos seguem: Fluxo de Processo da Biblioteca, Termo de Autorização para Publicação de Dissertação e Solicitação de Ficha Catalográfica.



Prof. Dr. Paschoal Tadeu Russo

Coordenador do Programa de
Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

Termo de Autorização para Publicação da Dissertação

Eu _____,

portador da Carteira de Identidade RG nº _____, egresso do Programa de

Mestrado em Controladoria e Finanças da Faculdade FIPECAFI, com matrícula de nº (TEM

NO VERSO DA CARTEIRINHA – SE NÃO SOUBER, DEIXAR EM BRANCO)

_____, autorizo a publicar a versão final de minha dissertação intitulada

_____ na

Plataforma Sucupira da CAPES e no site da Faculdade FIPECAFI.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente autorização.

São Paulo, ___/___/___

Nome e assinatura do Mestrando

Mestrado Profissional em Controladoria e Finanças

PROCEDIMENTOS PARA DEPÓSITO DA DISSERTAÇÃO PARA DEFESA

Ficha catalográfica - Nome: **Greicyene Hamaguchi Ueki**

Departamento: BIBLIOTECA – Tel: 2184-5750/3164-7370

E-mail: biblioteca@fipecafi.org

Nome e sobrenome completo do Autor	
Título	
Subtítulo	
Nome e sobrenome do Orientador	
Nome do Coorientador	
Ano de entrega do trabalho	
Cidade	
Páginas	
Possui ilustração?	Sim () Não ()
Ilustração colorida?	Sim () Não ()
Tipo de trabalho	TCC () Mestrado profissional () Pós-graduação () MBA ()
Nome do curso	
Assunto	1.
	2.
	3.
	4.
	5.