



PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

**ENTREGA DE DA VERSÃO FINAL DA DISSERTAÇÃO/TESE**

Atenção mestrandos, doutorandos, docentes orientadores e coordenadores de cursos *Stricto sensu* UFVJM!  
Visando a celeridade, informatização e a possibilidade das defesas remotas, informamos abaixo as orientações para a nova tramitação de defesas e entrega da versão final através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

A versão final do trabalho de conclusão do curso deverá ser entregue à PRPPG, juntamente aos demais documentos exigidos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a data da defesa. (Texto extraído da Resolução 17, art.81).

**Passo 1 – O orientador deverá abrir um processo no SEI** para o discente antes da defesa conforme [Tutorial de Processo SEI para Entrega da Versão Final - Stricto Sensu](#)

**Passo 2** - O discente deverá, após a defesa, solicitar ao orientador a cópia digital da ata de defesa para **anexar no e-campus** e a folha de aprovação para **anexar na versão final**. **Atenção para o título correto do Trabalho Final nestes documentos.**

**Passo 3** – O discente deverá **encaminhar os seguintes documentos ao orientador por e-mail**:

- **Versão final em PDF** (seguindo todas as orientações das páginas iniciais).
- **Questionário Sucupira**, devidamente preenchido pelo discente, que deverá estar em formato editável com extensão “.odt”
- **Termo de Autorização** para disponibilização e licenciamento de Dissertações e Teses e Monografias de especialização no Repositório Institucional da UFVJM preenchido e assinado.
- **Certidão de quitação eleitoral** atualizada. Acessar site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE.

**Passo 4 - O discente deverá solicitar o nada consta da Biblioteca** através do e-mail: [referenciajk@ufvjm.edu.br](mailto:referenciajk@ufvjm.edu.br).

**Passo 5– Orientações quanto às páginas iniciais da dissertação ou tese, que deverá seguir a seguinte ordem:**

- Capa
- Folha de rosto
- Ficha catalográfica (Biblioteca) **impressa no verso da folha de rosto**, (solicitar através do e-mail: [referenciajk@ufvjm.edu.br](mailto:referenciajk@ufvjm.edu.br)).
- Folha de aprovação devidamente assinada pelos membros da banca.

**Quanto a capa da dissertação, acessar o link:**

- Capa para os Trabalhos de Conclusão (Dissertação, Tese e Relatório Técnico) em formato vetorial ([EPS](#)) e em formato bitmap ([JPG](#)). **Recomenda-se enviar para a gráfica o formato EPS**. Se a gráfica escolhida não utilizar o formato vetorial (EPS), disponibilizar a mesma no formato bitmap (JPG). Papel off set ou AP, gramatura 180 a 210 gramas por metro quadrado Caso tenha dúvidas, gentileza ver o [Modelo](#).

Para demais orientações sobre a formatação do Trabalho consulte o [Manual de Normalização](#)

### **Passo 6 - Obrigatoriedade de agradecimentos as instituições**

Todos os trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido nas páginas iniciais do trabalho intitulada: Agradecimentos

Caso o discente tenha recebido financiamento da Capes, segundo o Art. 3º da Portaria no 4 de 7/07/2018, deve-se usar a seguinte expressão, no idioma do trabalho:

“O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001.”

### **Passo 7 - Os documentos físicos originais listados abaixo, deverão ser entregues na PRPPG quando o concluinte buscar o diploma:**

1. **01 (um) exemplar da dissertação, trabalho de conclusão ou tese** (ficará a cargo do pós-graduando a consulta ao orientador, aos membros da banca e à coordenação se esses exigirem a versão final da dissertação, trabalho de conclusão ou tese impressa e será sua responsabilidade também a entrega dessas versões).
2. Ata de Defesa, Folha de Aprovação e Ata de Qualificação (para os doutorandos), **somente quando estes documentos não forem assinados eletronicamente no SEI.**

**O recebimento do diploma ficará condicionado a entrega desses documentos originais.**