



**PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**ENTREGA DE DOCUMENTOS APÓS A DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)  
DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (PRESENCIAIS OU DE RESIDÊNCIA  
PROFISSIONAL NA ÁREA DA SAÚDE**

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 serem observadas durante o período de Pandemia

**Os concluintes dos cursos à distância deverão procurar a DEAD para orientações e entrega dos documentos**

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 conforme [Tutorial de Processo Lato Sensu: Trabalho de Conclusão de Curso](#)

**Passo 2** - O discente deverá, após a defesa, solicitar ao orientador a cópia digital da 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:**

- I- **Versão final do TCC em PDF/A**, veja como fazer o PDF/A [aqui](#)
- II- **Formulário de autorização** para disponibilização no Repositório Institucional preenchido e assinado
- III- **Certidão de quitação eleitoral** atualizada.

**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.

Para confecção da capa do TCC:

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, por ventura, a gráfica escolhida não utilizar o formato vetorial (EPS), disponibilizar a mesma o 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 informações, consultar o Manual de Normalização [Manual de normalização](#)

**Passo 6 – Os documentos físicos originais exigidos após a defesa do trabalho de conclusão de curso (TCC) deverão ser entregues na PRPPG quando o concluinte buscar o certificado:**

- I- **01 (um) exemplar do trabalho de conclusão impresso** que comporá o acervo da Biblioteca do Campus;
- II- **Ata de Defesa, Folha de Aprovação e Declaração do coordenador lato-sensu**, somente quando estes documentos não forem assinados eletronicamente no SEI.

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