



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

RESOLUÇÃO PRPG Nº 025 DE 24 DE SETEMBRO DE 2018.

Regulamenta a tramitação pós-defesa de trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFLA.

O CONSELHO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU/PRPG* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso das suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 21/09/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a tramitação pós-defesa dos Trabalhos de Conclusão de Cursos, Teses e Dissertações dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFLA.

Art. 2º Determinar o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para a conclusão da tramitação.

Art. 3º O não cumprimento do prazo determinado no Art. 2º acarretará em multa diária no valor de R\$5,00 (cinco reais), limitada ao valor máximo de um salário mínimo vigente no ano.

RAFAEL PIO
Pró-Reitor de Pós-Graduação

ANEXO I – TRAMITAÇÃO PÓS-DEFESA

1. CORREÇÃO DO ARQUIVO, FORMATAÇÃO E REVISÕES

- 1.1. O Trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou da Tese poderá sofrer alterações pós-defesa por meio da incorporação de correções sugeridas pela banca examinadora de defesa.
- 1.2. O arquivo deverá obrigatoriamente seguir a formatação proposta pelo Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da UFLA e deverá ser conferido pelo(a) secretário(a) do Programa de Pós-Graduação.
- 1.3. A qualidade do texto em português ou língua estrangeira assim como as referências e citações deverá ser atestada por escrito pelo discente e pelo orientador em documento a ser entregue na secretaria do Programa.

2. REFERÊNCIA AO APOIO RECEBIDO

- 2.1. Todos os bolsistas da CAPES, em referência à portaria CAPES nº 216, de 04 de setembro 2018, deverão inserir no tópico de agradecimentos da dissertação ou tese, bem como em todos os trabalhos científicos derivados, a seguinte expressão “O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001” ou em inglês “This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Finance Code 001”.
- 2.2. Todos os bolsistas do CNPq e FAPEMIG deverão fazer a seguinte menção, tanto no tópico de agradecimentos da dissertação ou tese, bem como em todos os trabalhos científicos derivados, “O presente trabalho foi realizado com apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou Fundação de Amparo à Pesquisa de Minas Gerais (FAPEMIG)”, independente do idioma.

3. FICHA CATALOGRÁFICA

- 3.1. A ficha catalográfica do trabalho deve ser obtida no site da Biblioteca da UFLA (http://www.biblioteca.ufla.br/?page_id=3206) em formato .doc (Word), devendo ser impressa no verso da folha de rosto do trabalho.

4. ENCAMINHAMENTO

- 4.1. Encaminhar para o e-mail do Repositório Institucional da Universidade Federal de Lavras – RIUFLA (repositorio@biblioteca.ufla.br), os seguintes documentos:
 - a) Arquivo final do Trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou da Tese em formato .pdf;
 - b) Resumo e abstract em formato .doc (Word);
 - c) Título traduzido do trabalho (português – língua estrangeira; língua estrangeira – português);
 - d) Link do Currículo Lattes do discente;
 - e) Parecer da secretaria do Programa de Pós-Graduação conforme item 1.2.
- 4.2. A Biblioteca Universitária da UFLA procederá à conferência da ficha catalográfica no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- 4.3. A declaração de inclusão no RIUFLA estará, a partir deste momento, disponível na Coordenadoria de Repositório Institucional da Biblioteca Universitária e será entregue ao discente que não possua pendências na Biblioteca da UFLA, mediante a entrega do Termo de Autorização para Publicação Eletrônica.
- 4.4. Para verificar/resolver as pendências na Biblioteca, como livros não devolvidos ou multas, o discente deve acessar o aplicativo “Meu Pergamum” no site da Biblioteca (<http://www.biblioteca.ufla.br/meu>) ou procurar a Coordenadoria de Informação e Serviços na Biblioteca Universitária

5. ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, DAS DISSERTAÇÕES E DAS TESES

- 5.1. O discente deverá encaminhar à secretaria do Programa de Pós-Graduação o arquivo em extensão .pdf. do trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou da Tese que será destinada ao orientador.
- 5.2. O discente bolsista da Fapemig deverá encaminhar à secretaria do Programa de Pós-Graduação 1 (uma) cópia digital em CD ou DVD do Trabalho de Conclusão de Curso, da Dissertação ou da Tese que será encaminhada para a referida agência de fomento.
- 5.3. A critério do Programa, poderá ser exigido 1(um) exemplar impresso para arquivo.
- 5.4. O discente deverá entregar na PRPG a Declaração de Cumprimento da Tramitação Pós-Defesa (Anexo II) assinada pelo(a) secretario(a) do Programa de Pós-Graduação e pelo responsável na Biblioteca Universitária da UFLA.

6. ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, DAS DISSERTAÇÕES E DAS TESES APÓS O PRAZO DE 60 DIAS CORRIDOS

- 6.1. No caso de não cumprimento do prazo previsto na Resolução PRPG nº 089/2016, além da Declaração de Cumprimento da Tramitação Pós-Defesa a ser entregue na PRPG, o candidato ao título de Doutor ou Mestre deverá também entregar o comprovante de pagamento da guia de recolhimento da união (GRU) com o valor devido e da justificativa pelo atraso assinada pelo orientador e Coordenador do Programa.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA TRAMITAÇÃO PÓS-DEFESA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO**

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de emissão de certificado de Conclusão de Curso que o discente _____ do Programa de Pós-Graduação em _____, matrícula nº _____ cumpriu a tramitação pós-defesa conforme a Resolução PRPG nº 089 de Setembro de 2016.

Secretaria do Programa de Pós-Graduação

Data

Biblioteca Universitária

Data

Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Data