



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

RESOLUÇÃO PRPG Nº 089 DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

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 20/07/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Regular 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. FICHA CATALOGRÁFICA

- 2.1. 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.

3. ENCAMINHAMENTO

- 3.1. 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.
- 3.2. A Biblioteca Universitária da UFLA procederá à conferência da ficha catalográfica no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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

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

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. A critério do Programa, poderá ser exigido 1(um) exemplar impresso para arquivo.
- 4.4. 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.

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

- 5.1. 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