PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO PRAZO DE 90 DIAS APÓS A DEFESA DA DISSERTAÇÃO

1. **01 (um) exemplar da Dissertação/Tese Final.** (Ficará a cargo do pós-graduando a consulta ao orientador, aos membros da banca e à coordenação se eles irão querer a versão final da dissertação/tese impressa e será sua responsabilidade também a entrega destas versões.)
   Sugestão: verificar o link do Manual de Normalização
   file:///C:/Users/Usuario.usuario-PC/Downloads/manual%20de%20normaliza%C3%A7%C3%A3o_ufvjm%20(1).pdf
2. Uma cópia da dissertação/tese em CD, **SEM** as assinaturas dos membros da banca examinadora. A folha de aprovação deverá constar no CD com a data da defesa porém sem as assinaturas. A dissertação/tese deverá estar compilada em apenas **um** arquivo em Word e **um** arquivo em PDF.
3. Declaração do orientador de que as correções foram realizadas (Português, Inglês e Normas da ABNT).
4. **Quando for o caso de exigência do Programa**, documento comprovando a submissão do artigo referente à dissertação/tese, bem como cópia da primeira página do artigo contendo título e autoria. Caso o artigo não tenha sido submetido para publicação, deverá ser encaminhado uma declaração do orientador se comprometendo com a submissão do mesmo.
5. Documento comprovando quitação com a biblioteca.
6. Documento comprovando quitação com o Setor de Pesquisa

Para o Setor de Pesquisa emitir o documento de quitação do item 6 é necessário:

1. O orientador deverá encaminhar a dissertação/tese em PDF para o e-mail sec.pesquisa@ufvjm.edu.br
2. No corpo do e-mail deverá constar: o título da dissertação/projeto, o número de registro do projeto no SIGA e a informação de que o orientador leu, revisou e está de acordo com a dissertação/tese encaminhada.
3. Não havendo nenhuma intercorrência a declaração de nada consta do setor de pesquisa (item 6) ficará disponível na recepção da PRPPG.