

**PROGRAMA DE MESTRADO EM CIÊNCIAS DA REABILITAÇÃO E DESEMPENHO FÍSICO-FUNCIONAL**

Rua Eugênio do Nascimento, s/n – Bairro Dom Bosco Juiz de Fora – MG – CEP: 36038-330 – (32) 2102-3256

E-mail: mestrado.fisioterapia@ufjf.br Site: <https://www2.ufjf.br/ppgcrdf/>

Procedimentos para Defesa de Dissertação de Mestrado

O processo de Defesa de Dissertação de Mestrado deve atender às exigências institucionais e seguir tramitação que inclui sua aprovação por várias instâncias da administração da Universidade. São necessários documentos e providências que devem ser tomadas com bastante antecedência. Neste roteiro, são descritos os passos que devem ser dados, desde a preparação do processo até a emissão do Certificado de Conclusão do Mestrado.

1. - Requisitos necessários para solicitar a Defesa de Dissertação Pode solicitar a Defesa de Dissertação o aluno que:
	1. Estiver regularmente matriculado no curso de Mestrado;
	2. Tiver concluído o mínimo exigido de 26 créditos;
	3. Tiver sido aprovado no exame de qualificação da dissertação;
	4. Tiver um artigo submetido na linha de pesquisa do orientador para publicação em periódico que atenda a classificação vigente estabelecida pela CAPES, sendo o orientador um dos coautores, comprovado pela cópia do e-mail de submissão;
	5. Tiver concluído a dissertação conforme a normatização da ABNT e seguindo as orientações descritas no regimento interno do programa.

Link normatização biblioteca: https://www2.ufjf.br/biblioteca/servicos/ Link regimento interno do programa:

https://www2.ufjf.br/ppgcrdf/wp-content/uploads/sites/233/2022/08/SEI\_23071.907176\_2022\_29.pdf

1. – Preparação para a Defesa de Dissertação de Mestrado

O aluno, juntamente com seu orientador, deve tomar as seguintes providências:

* 1. Definir a composição da Banca Examinadora e a data da Defesa. A banca deverá ser composta por 2 avaliadores titulares, além do orientador e co-orientador (quando houver) e 2 avaliadores suplentes, conforme explicação è seguir:

Membros titulares: 01 membro interno à UFJF, 01 membro externo à UFJF, orientador e co- orientador, quando houver (opcional);

Membros suplentes: 01 membro interno à UFJF e 01 membro externo à UFJF.

* 1. Entrar em contato com os membros da Banca Examinadora para agendar data e horários da Defesa de Dissertação. Para isso, utilize o Formulário 4 – Carta Convite para cada membro.
	2. Obter dos membros externos da Banca Examinadora os dados para preenchimento do Formulário 1 - Proposta de Composição da Banca Examinadora;
	3. Caso o membro externo seja de outra cidade e faça parte da banca presencialmente (não por via remota, via Google Meet ou outra plataforma institucional), o aluno deverá providenciar e enviar o Formulário 6 (Participação de convidados) devidamente preenchido e assinado para solicitação de transporte (passagens ou carro da UFJF) do membro titular externo da Banca Examinadora;

# Solicitar que TODOS OS MEMBROS TITULARES da banca se cadastrem como USUÁRIO EXTERNO no SEI/UFJF. Este cadastro é obrigatório e necessário para que possam assinar a ata e o termo de aprovação. Quem pertence ao quadro docente da UFJF ou já se cadastrou em outro momento não precisa fazer novo cadastro. Para se cadastrar acessar o link https//www2.ufjf.br/sei/usuário-externo/, aba ACESSO DE USUÁRIO EXTERNO, seguir as orientações e realizar o cadastro.

* 1. O link da sala virtual para a defesa é gerado pelo orientador. Caso a defesa seja presencial, o aluno deve reservar a sala para defesa junto à secretaria do programa.
	2. O aluno deve enviar para a Banca, o arquivo em PDF, da Dissertação de Mestrado, com antecedência mínima de vinte dias.
1. –Documentação a ser enviada para a Secretaria do Curso

A Defesa de Dissertação deve ser aprovada pelo Colegiado do Programa e, além disto, devem ser tomadas outras providências administrativas. Para isto, a solicitação deve ser encaminhada à Secretaria do Curso, com antecedência mínima de 40 dias, com os seguintes documentos para o e-mail mestrado.fisioterapia@ufjf.br:

* Histórico Escolar (gerado no SIGA);
* Checklist PROPP;
* Ata preenchida em word;
* Infográfico;
* Declaração de Anuência do orientador para Defesa – Artigo;
* Formulário 1 - Proposta de Composição da Banca Examinadora;
* Formulário 2 - Dados dos membros externos da Banca Examinadora;
* Formulário 3 - Termo de Autorização BDTD assinado pelo aluno;
* Formulário 4 – Carta-convite (membros da banca);
* Formulário 5 – Autorização para divulgação do Infográfico;
* Formulário 6 – Participação de membros externos (**apenas quando membro externo tiver participação presencial).**

**Observação**: No link a seguir você pode acessar orientações e modelos de infográficos, conforme previsto no regimento interno PPGCRDF 2024 e 2022. Clique para acessar: <https://www.elsevier.com/researcher/author/tools-and-resources/graphical-abstract>

1. – Após a Defesa de Dissertação de Mestrado

Após a defesa da dissertação a banca e o aluno assinarão a ata da defesa diretamente no SEI/UFJF. Da mesma forma a banca assinará o termo de aprovação da defesa. Os documentos da “ata” e o “termo de aprovação da banca” serão disponibilizados para o orientador e membros da banca através do SEI/UFJF. Todo o processo de preenchimento e assinatura será conduzido pelo presidente da banca (orientador) ao final da defesa. Posteriormente a Secretaria do Programa encaminhará estes documentos assinados para o e-mail do aluno.

As declarações de participação (1 para cada membro da Banca) serão entregues pela secretaria, por e-mail, ao final da defesa, aos membros da Banca.

1. – Montagem do Processo de Defesa de Dissertação de Mestrado

Após a aprovação na Defesa de Dissertação, o aluno terá até 60 dias para encaminhar à Secretaria do Curso:

* 1. A versão final da Dissertação de Mestrado com as correções sugeridas pela Banca Examinadora e anuência do orientador, em arquivo PDF (ver formatação no site do CDDC - link <http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos-e-produtos/normalizacao-2/>), junto com ficha catalográfica feita pela Biblioteca Central. Para fazer a ficha catalográfica da dissertação, o aluno deverá preencher o modelo de ficha que se encontra no link [http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-](http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica/) [catalografica/.](http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica/) A ficha será gerada automaticamente.
1. – Homologação da Dissertação de Mestrado

O processo será montado e enviado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, que o encaminhará para ser homologado pelo Conselho Setorial de Pesquisa e Pós-Graduação.

VI – Emissão do Diploma

Após a homologação da Dissertação de Mestrado pelo Conselho Setorial de Pesquisa e Pós- Graduação, o Diploma de Pós-Graduação - Nível Mestrado será emitido pela CDARA. Normalmente, a emissão do documento é feita em aproximadamente 6 meses. A retirada do diploma é feita pelo aluno com documento de identidade ou por procuração registrada em cartório, na Central de Atendimento da UFJF.

Juiz de Fora, 07 de novembro de 2022 Coordenação do Programa de Mestrado em Ciências da Reabilitação

e Desempenho Físico-Funciona