

## **PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENTREGA DO TRABALHO FINAL**

### **HOMOLOGAÇÃO - MESTRADO E DOUTORADO EM SAÚDE COLETIVA**

- ✓ O aluno (a) deverá fazer as correções sugeridas pela Banca Examinadora e revisar o texto para corrigir o português;
  - ✓ Dissertações/Teses no modelo tradicional (formato ABNT) ou no modelo misto (formato ABNT acrescido do artigo oriundo do trabalho em formato para o qual o artigo foi enviado);
  - ✓ Preencher o formulário de geração automática da FICHA CATALOGRÁFICA no link [www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica](http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica) **ATENÇÃO:** a FICHA CATALOGRÁFICA deverá ser impressa no verso da folha de rosto da Dissertação/Tese;
  - ✓ Imprimir e encadernar 03 volumes da Dissertação/Tese em capa dura na cor **Azul Marinho** com letras **Douradas**, inserir a folha de aprovação assinada pelos membros da Banca Examinadora e a ficha catalográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto. **ATENÇÃO:** Os títulos descritos na CAPA DURA, CAPA, FOLHA DE ROSTO e FOLHA DE APROVAÇÃO deverão ser IDÊNTICOS ao que consta na ATA DE DEFESA (se tiver alteração no título por sugestão da Banca, deverá ser informado o título ALTERADO no quadro de observações da ATA);
  - ✓ Fazer 02 cópias em CD da Dissertação/Tese em formato PDF, colocar os CDs em caixa de DVD transparente, com a CAPA CD preenchida e impressa com os dados da Banca;
  - ✓ Preencher, datar e assinar o Termo de Autorização da Biblioteca Central da UFJF;
  - ✓ Preencher o formulário de Atividades Futuras da Plataforma Sucupira;
  - ✓ Prazo para entrega: **60 dias após da Defesa**. Caso o prazo não seja cumprido, o aluno deverá entrar em contato com a Coordenação do PPgSC para informar nova de entrega.
- \*Aluno Aprovado com Modificações:** O aluno terá o prazo de um mês para fazer as correções sugeridas pela Banca e encaminhar para aos membros da Banca para revisão e, mais um mês para entregar os documentos na secretaria, totalizando **60 dias** para finalização e entrega do Trabalho Final.

#### **Documentos:**

- a) 01 via do Novo Termo de Autorização BDTD (disponível no site do PPgSC);
- b) 01 via do formulário de Atividades Futuras (em anexo);
- c) 03 volumes da Dissertação/Tese;

- d) 02 cópias em CD **salvo em PDF** e com CAPA de DVD padrão do Programa (disponível no site do PPgSC);
- e) Mestrado - apresentar **submissão** de artigo a um periódico, se quiser, poderá anexar o artigo no final da Dissertação;
- f) Doutorado - apresentar o **aceite** de um artigo científico sobre o tema da tese para um periódico científico Scielo, PubMed ou Web of Science.

## ANEXO

### **ATIVIDADES FUTURAS**

#### **Vínculo empregatício**

- ☐ Com vínculo
- ☐ Sem vínculo
- ☐ Vínculo suspenso
- ☐ Bolsista
- ☐ Outros
- ☐ Autônomo

#### **Tipos Instituição**

- ☐ Instituição de Ensino e Pesquisa
- ☐ Empresa Pública ou Estatal
- ☐ Empresa Privada
- ☐ Outros

#### **Expectativa de Atuação**

- ☐ Ensino e Pesquisa
- ☐ Pesquisa
- ☐ Empresas
- ☐ profissional Autônomo
- ☐ Outras