*** A orientação é para que o aluno leia atenta e antecipadamente TODAS as orientações da defesa e procure a Secretaria do Programa para tirar as dúvidas antes de iniciar os procedimentos**.

# Procedimentos para Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (Dissertação/Tese)

O procedimento para a **Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso na Pós-Graduação (Dissertação/Tese)** atende algumas exigências e segue tramitação que inclui sua aprovação por instâncias administrativas da Universidade, onde são necessários documentos e providências que devem ser efetivadas com antecedência. Neste roteiro, são descritas orientações para a conclusão do curso, desde a preparação do processo até a emissão do certificado final.

## I - Requisitos necessários para solicitar a Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Poderá solicitar a Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso o aluno que:

1. Estiver regularmente matriculado no curso da Pós-Graduação;
2. Concluiu, no caso de **Mestrado**, o mínimo exigido de 24 créditos em disciplinas (tendo cursado as disciplinas obrigatórias: “Metodologia Científica Mestrado”, “Seminário Mestrado I e II” e “Estágio de Ensino Mestrado I, II e III”).
3. Concluiu, no caso do **Doutorado**, o mínimo exigido de 48 créditos em disciplinas (tendo cursado as disciplinas obrigatórias: “Metodologia Científica Doutorado”, “Seminário I e II” e “Estágio de Ensino I, II e III”), ter efetuado a defesa de projeto de doutorado e ter sido aprovado na qualificação da tese.
4. Foi aprovado em exame de proficiência em língua inglesa realizado em Instituições públicas de Ensino Superior brasileiras (sujeito à aprovação da Coordenação).
5. Concluiu seu trabalho de dissertação conforme a normalização da ABNT (ver orientações da UFJF em http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/normalizacao-2/).
6. Aluno de **Mestrado** - Possuir artigo submetido para publicação em periódico indexado, Qualis A, sendo o artigo produto do trabalho da dissertação e o candidato o primeiro autor do mesmo. Caso o aluno não tenha o artigo submetido, poderá encaminhar documento assinado por seu(sua) orientador(a) dando o aval para que ele defenda sem ter cumprido esta condição, mas se comprometendo que o fará posteriormente;
7. Aluno de **Doutorado** - Possuir no mínimo artigo aceito para publicação em periódico indexado, Qualis A, sendo o artigo produto do trabalho da tese e o candidato o primeiro autor do artigo;
8. Estar cadastrado como usuário externo no SEI/UFJF (acessar https//www2.ufjf.br/sei/usuário-externo/, aba ACESSO DE USUÁRIO EXTERNO, seguir as orientações e se cadastrar no sistema).

II – Preparação do Processo de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Para a montagem do Processo de Defesa o aluno e seu orientador devem:

1. Definir a composição da banca examinadora (somente doutores) e a data da defesa. No **mestrado** a banca será composta por **três membros titulares (sendo no mínimo um externo à UFJF) e dois suplentes (sendo no mínimo um externo à UFJF)**. No **doutorado** a banca será composta **por cinco membros titulares (sendo no mínimo dois externos à UFJF) e quatro suplentes (sendo no mínimo dois externos à UFJF). Para a composição da banca os professores da UFV que fazem parte do nosso Programa e os professores aposentados da UFJF (mesmo que estejam trabalhando em outro local) deverão ser considerados como membros internos.**

Como critérios para composição da banca de mestrado ou doutorado, os avaliadores devem obrigatoriamente: a) possuir publicação compatível com os exigidos pelo Programa e/ou desenvolver projetos de pesquisa, ensino ou extensão na área do tema do trabalho; b) pertencer a instituições de ensino públicas, privadas ou afins (empresas, laboratórios, dentre outros);

OBS.: O **orientador** faz parte da banca titular e não pode ser contado como membro externo. Caso o aluno tenha **coorientador** cadastrado no Programa, ele fará parte **obrigatoriamente** da banca, sendo contado como um membro titular adicional, não podendo ser considerado como membro externo.

2. Entrar em contato com os membros da banca examinadora para agendar data e horários da defesa da dissertação;
3. Solicitar aos **membros externos** da banca examinadora os dados para preenchimento do **formulário 5**;
4. **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 a folha de aprovação da banca. Quem pertence ao quadro docente da UFJF ou já se cadastrou em outro momento não precisa fazer novo cadastro. Para se cadastrar tem que acessar https//www2.ufjf.br/sei/usuário-externo/, aba ACESSO DE USUÁRIO EXTERNO, seguir as orientações e realizar o cadastro.
5. Preencher todos os formulários previstos para a montagem do processo de defesa;
6. As defesas podem acontecer por *webconferência*, formato híbrido e presencial. O Programa não disponibiliza verba de diárias e passagens para a realização das defesas. Desta forma, caso estas se façam necessárias, ficaram por conta do aluno/orientador.

III – Montagem do Processo de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Para validar a defesa é necessário que a solicitação seja enviada para a Secretaria de Pós-Graduação, com **antecedência mínima de 30 dias.**

Para marcação da defesa o aluno deverá **encaminhar todos os arquivos preenchidos para o e-mail ppg.faefid@ufjf.br. Os itens de 1 a 4 tem que vir no formato WORD.**

* Caso o aluno tenha **coorientador** cadastrado no Programa, ele fará parte da banca e deverá serem feitas alterações pertinentes com o acréscimo de mais um membro nos itens de 1 a 5.

Documentos a serem **encaminhados por e-mail (itens de 1 a 4 tem que vir no formato WORD)**:

1. Proposta de Composição da Banca Examinadora (form. 2) – não precisa vir assinada;
2. Comunicação de defesa de dissertação (form. 3);
3. Dados referentes aos membros externos da Banca Examinadora (form. 5)
4. Carta convite individualizada para **TODOS os membros titulares e suplentes** da banca examinadora (form. 6), exceto para o orientador;
5. Arquivo com e-mail, o link do lattes e confirmação do aceite de participação dos membros da banca (form. 10);
6. Arquivo em word ou PDF do trabalho de conclusão de curso (dissertação/tese);
7. Arquivo em PDF do resumo e *abstract* do trabalho de conclusão de curso (dissertação/tese).
8. Comprovante da submissão do artigo (mestrado) ou do aceite do artigo para publicação em periódico indexado (doutorado) Qualis A.
9. Histórico Escolar;
10. Declaração de aprovação no exame de proficiência em língua inglesa realizado em Instituições públicas de Ensino Superior brasileiras (sujeito à aprovação da Coordenação).

* A Secretaria enviará por e-mail o arquivo da dissertação/tese e a carta convite assinada para os membros da banca depois de agendada e confirmada a defesa.

IV - Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

No dia da defesa do trabalho de conclusão de curso (dissertação/tese) a banca e o aluno assinarão a ata da defesa diretamente no SEI/UFJF acessado via computador. 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, após a realização da defesa e com o aval do Presidente da Banca.

Posteriormente a Secretaria do Programa encaminhará estes documentos assinados para o e-mail do aluno.

V – Finalização do Processo de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

Após a aprovação na defesa, o candidato terá **até 60 dias** para encaminhar à secretaria do curso por **e-mail, arquivos em PDF** os seguintes arquivos:

1. Versão final do Trabalho de Conclusão de Curso, com as correções sugeridas pela Banca Examinadora, de acordo com as normas prescritas pela Biblioteca Central da UFJF (CDDC). Não se esquecer de acrescentar a FOLHA DE APROVAÇÃO DA BANCA assinada, na ordem estabelecida pelas normas da UFJF, e a ficha catalográfica gerada no site da Biblioteca Central (http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica/. O arquivo tem que estar salvo no padrão PDF/A.
2. Termo de Autorização (termo BDTD) baixado do link https://repositorio.ufjf.br/jspui/ (documentos/termo de autorização). Preencher, imprimir, assinar e digitalizar em PDF/A.
3. Arquivo 11 – Metadados registro repositório, preenchido e assinado pelo aluno e orientador.

4. Caso seja necessário a restrição parcial ou total da divulgação do trabalho de conclusão o orientador/aluno tem que anexar com exposição de motivos, conforme orientado no artigo 7º da Portaria PROPP/UFJF nº 92, de 12/09/2024.
5. Arquivo 7 – autorização de entrega da versão final.

* O aluno deverá estar cadastrado como usuário externo no SEI para poder acompanhar o andamento do Processo de Homologação da defesa.

VI – Homologação do Trabalho de Conclusão

O processo será aberto no SEI e enviado à Pró-Reitoria de Pós-Graduação, que o encaminhará para ser homologado pelo Conselho Setorial de Pesquisa e Pós-Graduação.

VII – Emissão do Certificado de Conclusão do Curso

Após a homologação da Defesa pelo Conselho Setorial de Pesquisa e Pós-Graduação, o Certificado de Conclusão do Mestrado/Doutorado será emitido pelo CDARA. Normalmente, a emissão do documento é feita em aproximadamente 4 meses e deve ser procurada na Central de Atendimento da UFJF (32 2102-3911) que é para onde o certificado é enviado depois de pronto.

Juiz de Fora, 01 de agosto de 2026
Coordenação PPG Educação Física – FAEFID

*** A orientação é para que o aluno leia atenta e antecipadamente TODAS as orientações da defesa e procure a Secretaria do Programa para tirar as dúvidas antes de iniciar os procedimentos**.