

## PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA DEFESA DA DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

**Assim que a dissertação estiver pronta para ser defendida, o mestrando deverá tomar as seguintes providências:**

1º Definir com o orientador a Banca Examinadora.

2º Estabelecer contato com os professores que farão parte da banca, para aceite dos mesmos e definição da data.

3º Procurar na secretaria do mestrado (Faculdade de Farmácia – UFJF) os formulários necessários ao processo. (Caso tenha problemas com o recebimento dos documentos via e-mail).

4º Preencher **02 vias** do formulário **“Proposta de banca examinadora” (modelo em anexo)**. A banca examinadora de dissertação deverá ser composta pelo orientador, **(coorientador, quando for o caso)** e, pelo menos, por mais dois Doutores, ou por seus suplentes, sendo que, pelo menos um membro, deverá ser externo à UFJF.

5º Preencher o formulário **“Dados pessoais referentes aos membros da banca examinadora” (modelo em anexo)**. **Somente dos professores externos que participarão da banca.**

6º Preencher a **“Carta Convite” (modelo em anexo)**, uma para cada membro da banca. Essa carta deverá ser enviada, juntamente com um exemplar da dissertação, para cada membro que irá compor a banca.

**OBS: A dissertação poderá ser encaminhada aos professores de outras instituições pelo Programa por SEDEX. As dissertações dos professores da UFJF deverão ser entregues pelo próprio aluno.**

7º Preencher 04 cópias do **“Termo de Aprovação da Dissertação” (modelo em anexo)**. O termo de aprovação com as assinaturas da Banca deverá ser anexado às dissertações finais encadernadas. Este termo deverá ser levado pelo aluno no dia da defesa para que possam ser assinados pelos membros da banca.

8º Entregar à coordenação os seguintes formulários devidamente preenchidos e assinados:

- a) 02 vias da “Proposta de Banca”;
- b) O formulário com os dados do membro externo da banca examinadora;
- c) Cópia da carta convite e aceite do membro externo que participará da banca;
- d) O resumo e abstract da dissertação;
- e) Atestado de Capacidade Técnica do membro externo **(modelo em anexo)**;

**IMPORTANTE:** A Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa (PROPP) solicita que o formulário “Proposta de Banca” seja entregue com antecedência mínima de 30 dias para a realização da banca. Portanto, os documentos deverão ser entregues na secretaria do Mestrado com um prazo maior que 30 dias da realização da defesa, pois a “Proposta de Banca” deverá passar pela aprovação do Colegiado do Curso antes do envio à PROPP.

Após a defesa, caso seja necessário fazer correções exigidas pela banca, o aluno terá o **prazo máximo de 90 dias para fazê-las.**

Até 90 (noventa) dias após a defesa, impreterivelmente, o aluno deverá entregar, na secretaria do Mestrado, a versão definitiva da Dissertação em 04 volumes impressos e encadernados, um CD-ROM com a versão final da dissertação em pdf e 02 vias do termo de autorização para publicação (RI) (**modelo em anexo**), devidamente preenchida e assinada. **Cada um dos exemplares da Dissertação deverá ter uma capa azul marinho com letras douradas.**

### **Diploma:**

Após a entrega da versão final da dissertação por parte do aluno, juntamente com os documentos solicitados no kit-defesa, será aberto um processo interno para solicitar a homologação do título. Esta homologação é feita em reuniões do Conselho de Pesquisa e Pós Graduação da UFJF. É importante observar que a falta de qualquer documento solicitado no kit-defesa implica na devolução do processo interno para a secretaria do curso. Consequentemente, isso poderá gerar atrasos na homologação do título de mestrado. Após a homologação, a Coordenadoria de Assuntos e Registros Acadêmicos da UFJF (CDARA) emitirá o diploma.