

**PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE - FACULDADE DE MEDICINA**

Eugênio do Nascimento, s/n – Dom Bosco – CEP 36038-330 – Juiz de Fora – MG

Tel. (32) 2102-3848 e-mail: [ppgs.medicina@ufjf.edu.br](mailto:ppgs.medicina@ufjf.edu.br)

<http://www.ufjf.br/ppgsaude>

**PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DE TRABALHOS APÓS A DEFESA**

**Para abertura do processo de homologação de defesa encaminhar para a Secretaria do Programa (por e-mail) os seguintes documentos:**

1. Ata assinada;
2. O aluno(a) deverá fazer as correções sugeridas pela banca examinadora e revisar o texto para corrigir o português;
3. Teses/dissertações elaboradas no modelo misto (formato ABNT acrescido d(o) artigo(s) oriundo(s) do trabalho) deverão ter o capítulo de Conclusão; Preencher o formulário de geração automática de ficha catalográfica no link [www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica/](http://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica/)
  - OBS: - A ficha catalográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto da tese/dissertação;
4. Preencher a Declaração de aval do orientador (<http://www.ufjf.br/ppgsaude/formularios>) e entregá-la assinada pelo orientador juntamente com a tese/dissertação;
5. Encaminhar a tese/dissertação em formato pdf EM ARQUIVO ÚNICO  
OBS:
  - A folha de aprovação deve estar assinada pelos membros da BANCA EXAMINADORA (ou pelo presidente da Banca)
  - A ficha catalográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto;
  - Os títulos descritos em todos os documentos CAPA, FOLHA DE ROSTO e FOLHA DE APROVAÇÃO e TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO deverão ser IDENTICOS ao que consta na ATA DE DEFESA (caso tenha ocorrido alteração no título deve ser anotado na ata)
6. Preencher e assinar o Termo Autorização BDTD (<http://www.ufjf.br/ppgsaude/formularios>);
7. Para teses/dissertações em modelo misto que e o artigo ainda não tiver sido publicado, encaminhar um arquivo pdf completo e um arquivo pdf sem o artigo, identificando-os.
8. Checklist:
  - Declaração de aval do orientador;
  - Termo Autorização BDTD;
  - Arquivo pdf da tese/dissertação;
  - Formulário INFORMAÇÕES DO ALUNO - Perfil dos Egressos

**Prazo de entrega: 40 DIAS APÓS A DEFESA.**