

## PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE - FACULDADE DE MEDICINA

### 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 e arquivo PDF) os seguintes documentos:**

1. Ata assinada; (caso não tenha sido encaminhado para a Secretaria do Programa);
2. O aluno (a) deverá fazer as correções sugeridas pela banca examinadora e revisar o texto observando a Normalização de trabalhos acadêmicos disponível em <https://www2.ufjf.br/biblioteca/servicos/#normalizacao>
3. Teses/dissertações elaboradas no modelo misto (formato ABNT acrescido d(o) artigo(s) oriundo(s) do trabalho) deverão ter o capítulo de Conclusão;
4. 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;

5. Preencher a Declaração de aval do orientador disponível em <https://www2.ufjf.br/ppgsaude/curso/formularios/> e entregá-la assinada pelo orientador em arquivo PDF.
6. 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 IDÊNTICOS ao que consta na ATA DE DEFESA (caso tenha ocorrido alteração no título deve ser anotado na ata)**

7. Preencher e assinar o Termo de Autorização para publicação de trabalhos acadêmicos em formato eletrônico no Repositório Institucional Digital da Produção Científica e Intelectual da UFJF disponível em <https://www2.ufjf.br/ppgsaude/curso/formularios/>
8. 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.
9. Preencher o Formulário INFORMAÇÕES DO ALUNO - Perfil dos Egressos disponível <https://www2.ufjf.br/ppgsaude/curso/formularios/>
10. Checklist:
  - Declaração de aval do orientador;
  - Termo de Autorização para publicação de trabalhos acadêmicos;
  - Arquivo PDF da tese/dissertação em arquivo único;
  - Formulário INFORMAÇÕES DO ALUNO - Perfil dos Egressos

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