

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:

Prazo de entrega: 60 DIAS APÓS A DEFESA

1. O aluno (a) deverá fazer as correções sugeridas pela banca examinadora e revisar o texto, observando a Normalização de trabalhos acadêmicos disponível em <https://www.ufjf.br/biblioteca/servicos/#normalizacao>). de acordo com o manual da Biblioteca. Verifique no site informações sobre recursos e atendimento de normalização;
2. Teses/dissertações elaboradas no modelo misto (formato ABNT acrescido d(o) artigo(s) oriundo(s) do trabalho) deverão ter o capítulo de Conclusão;
3. Preencher o formulário de geração automática de ficha catalográfica no link www.ufjf.br/biblioteca/servicos/usando-a-ficha-catalografica/
 - a. OBS: - A ficha catalográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto da tese/dissertação;
4. 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.
5. Encaminhar a tese/dissertação em formato PDF **EM ARQUIVO ÚNICO**
 - a. O Termo de Aprovação, assinado no SEI pelos membros da Banca Examinadora, deve ser incluído na Tese/dissertação na ordem correta da ABNT;
 - b. A ficha catalográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto;
 - c. **Os títulos descritos em todos os documentos CAPA, FOLHA DE ROSTO e TERMO 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)**
6. 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/>
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. Preencher o Formulário INFORMAÇÕES DO ALUNO - Perfil dos Egressos disponível <https://www2.ufjf.br/ppgsaude/curso/formularios/>
9. 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.