



NORMAS PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

- Só poderão se matricular em “Dissertação” os alunos que atenderem às seguintes condições:

I - carga-horária integralizada de, no mínimo, 384 horas (24 créditos), divididas em:

- Disciplinas obrigatórias: 12 créditos;
- Disciplinas optativas: 6 créditos;
- Atividades obrigatórias:
 - Proficiência em língua estrangeira: 1 crédito;
 - Estágio em Docência: 4 créditos;
 - Qualificação: 1 crédito.
- O prazo para realização da Defesa de Dissertação deverá obedecer ao prazo máximo de conclusão de curso, podendo ser consultado no Histórico Escolar emitido pelo [SIGAA](#).
- A comissão julgadora de Dissertação, presidida pelo orientador, será formada, no mínimo, por 03 (três) membros: incluindo pelo menos um membro da UFC vinculado ao PPGFisio, e pelo menos um membro externo não vinculado ao PPGFisio. Também devem ser designados dois suplentes, sendo pelo menos um externo não vinculado ao PPGFisio. Os membros são indicados pelo orientador e aprovados pela coordenação. Todos os docentes da comissão julgadora, inclusive suplentes, deverão possuir título de Doutor(a), obrigatoriamente.
- O aluno deverá entregar os exemplares do projeto de Dissertação à banca de Defesa com no mínimo **30 (trinta) dias de antecedência**. O trabalho deverá seguir o “Modelo de Dissertação PPGFisio” presente na aba do site “[Documentos e Formulários](#)”. Não compete à Secretaria do PPGFisio a análise de formatação e revisão dos trabalhos, como também o controle do prazo de entrega e o envio dos exemplares.
- O discente terá no máximo 30 (trinta) minutos para realizar sua apresentação e, após isto, cada avaliador disporá de até 30 (trinta) minutos para arguição.
- Os membros das comissões de Defesa de Dissertação devem atribuir ao candidato uma das seguintes menções: “Aprovado” ou “Reprovado”. Será considerado aprovado ou reprovado o aluno que receber esta menção pela maioria dos membros da comissão julgadora. O aluno que recebeu a menção “Reprovado” é cancelado de imediato do programa.
- No caso de modificações sugeridas pela banca na Dissertação, o aluno deverá efetuar-las e enviar a versão final da Dissertação dentro do prazo de até **30 dias corridos após a apresentação da Defesa da Dissertação**. A entrega do documento deverá seguir as [Normas para o Recebimento da Versão Final de Dissertações](#) presentes no site do PPGFisio. Os documentos necessários, seguindo as orientações e



formatos exigidos citados na página do site, deverão ser enviados para o e-mail ppgfisio@ufc.br e serão analisados pela Coordenação do PPGFisio e pela Biblioteca Universitária da UFC.

- Apenas após atender todas as exigências o aluno estará apto a receber o título da Pós-Graduação e poderá dar entrada no processo de solicitação de expedição do diploma.

AGENDAMENTO DA DEFESA

- Em conformidade com a portaria Nº 39/PRPPG/UFC, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025, a partir de outubro de 2025 todos os discentes de pós-graduação da UFC terão que realizar o agendamento da defesa da sua qualificação ou dissertação via SIGAA.
- Em decorrência das mudanças ocasionadas pela portaria acima, os(as) discentes devem solicitar o agendamento com, no mínimo, **20 (vinte) dias de antecedência** da data da defesa da qualificação ou dissertação, mas devem objetivar a finalização da escrita do material antes disso (mais detalhes no texto abaixo).
- O aluno deverá verificar os anexos necessários para a marcação da Defesa de Dissertação no Art. 40º do Regimento Interno do PPGFisio vigente, disponível na aba "[Regulamentos e Normas](#)" do site. Os produtos precisam ter sido desenvolvidos durante o período do Mestrado e o respectivo Orientador do discente deverá estar de acordo.
- O agendamento da sessão apenas será possível se todas as exigências forem atendidas.
- Considerando a necessidade de anexar um relatório de similaridade, sugere-se que a escrita do material seja finalizada pelo discente, pelo menos, 1 (um) mês antes da data pretendida para a defesa da qualificação ou dissertação (preferencialmente, bem antes disso). Isso é necessário para que haja tempo hábil para ajustes no texto de forma a garantir um nível aceitável de similaridade. Até uma definição pelo colegiado do PPGFisio, a coordenação considerará como aceitável um **valor ≤30%**.
- Após ter o material escrito finalizado, o(a) orientando(a) deverá enviá-lo ao(à) orientador(a) para que o(a) mesmo(a) faça a análise da similaridade (informações para essa análise e gerar o relatório de similaridade disponíveis [aqui](#)). Após essa análise, pode ser que o(a) orientador(a) solicite ajustes para garantir um nível aceitável de similaridade (i. e., ≤30%). Após os ajustes, o(a) orientando(a) deverá enviá-lo novamente ao(à) orientador(a) para nova análise. Esse processo deve se repetir até alcançar um nível aceitável de similaridade (i. e., ≤30%). Quando isso acontecer, o(a) orientador(a) deve adicionar a sua assinatura [gov.br](#) ao relatório e enviá-lo ao(à) orientando(a) para que ele/ela faça o agendamento via SIGAA.
- O caminho no SIGAA para o agendamento da qualificação ou defesa é o seguinte: *Portal Discente > Ensino > Conclusão*.



Atenção: caso o discente não esteja matriculado na atividade QUALIFICAÇÃO ou DISSERTAÇÃO será necessário solicitar a matrícula via e-mail ppgfisio@ufc.br

- As informações necessárias para o agendamento via SIGAA podem ser encontradas na carta de agendamento a ser preenchida, disponível no site do programa na seção “[Documentos e Formulários](#)”.

Atenção: no momento do cadastro, no campo “Local”:

- Se for sessão aberta e presencial ou híbrida, deve-se solicitar previamente ao e-mail ppgfisio@ufc.br a reserva de uma sala.
 - Se for sessão aberta e remota, insira o link da sala, que deverá ser criado pelo discente ou orientador, conforme orientação mais abaixo.
 - Se for sessão fechada, em qualquer um dos casos, deve-se preencher com a informação “**Sessão fechada conforme a RESOLUÇÃO Nº 19/CEPE, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2024**”.
- Para conseguir finalizar o agendamento o discente precisará anexar, obrigatoriamente, um único arquivo PDF, limitado a 10 MB, o qual deve incluir TODOS os documentos abaixo (todos disponíveis no site do PPGFisio, na aba “[Documentos e Formulários](#)”):

1. **Carta para Agendamento de Defesa de Dissertação** (completamente preenchida e assinada pelo(a) orientador(a)).
2. **Declaração de concordância do(a) orientador(a) com a composição da banca** (assinada pelo(a) orientador(a)).
3. **Relatório de detecção de similaridade do Turnitin**, gerado pelo(a) orientador(a) e com a sua assinatura gov.br (informações disponíveis [aqui](#)).
4. **Declaração de uso ou não de inteligência artificial (IA)** (assinada pelo(a) discente).
5. **Comprovante de 02 (dois) trabalhos em eventos** os quais foram: 1, em eventos nacionais ou internacionais; 2, em eventos com anais; 3, em coautoria com o(a) orientador(a) e; 4, terem sido desenvolvidos na época do curso do discente. Não é necessário que o discente seja o primeiro autor e nem que seja necessariamente associado ao produto principal do aluno. Esse comprovante pode ser o certificado de apresentação que contenha os nomes de todos os autores;
6. **Comprovante de 01 (uma) submissão de artigo científico ou da elaboração de 01 (um) produto técnico.** Se enviou submissão de artigo científico, é preciso que tenha sido em periódico classificado como Qualis B2 ou superior, e em coautoria com o(a) orientador(a). O comprovante deve conter, além do título do manuscrito e nome do periódico científico, o nome dos autores incluindo o do(a) mestrando(a) e do(a) orientador(a). Se enviou comprovante de elaboração de produto técnico, é preciso que tenha sido avaliado pelo Comitê Representativo da Área na CAPES no último quadriênio.
 - Em ambos os casos, devem ter sido desenvolvidos na época do curso do



discente. Não é necessário que o discente seja o primeiro autor e nem que seja necessariamente o produto principal do aluno.

Quando houver a necessidade de solicitar sessão fechada, relacionada à proteção de direitos de propriedade intelectual (mais informações disponíveis [aqui](#)), deve-se incluir também o documento abaixo ao mesmo arquivo PDF a ser anexado ao SIGAA:

7. Requerimento para Sessão Fechada (assinado pelo(a) discente e orientador(a)).

Atenção: é imprescindível que todos os documentos estejam presentes no arquivo único a ser anexado no SIGAA, exceto o item 7, necessário apenas em casos específicos.

Para unir os documentos em único PDF poderá ser utilizado ferramentas *onlines*, como o [ILovePDF](#). Caso o arquivo exceda ao tamanho máximo (10 MB), poderá ser utilizado a opção “Comprimir PDF” da mesma ferramenta.

Atenção: ao cadastrar a banca no **SIGAA** deverá ser informado somente os membros titulares: Orientador, Membro Interno e Membro Externo. Se o coorientador for docente do PPGFisio e for participar da banca, ele deverá ser inserido como “Examinador Interno”, devendo, então, haver dois membros internos.

- Caso o(a) discente ou docente identifique alguma informação errada no agendamento após enviá-lo, o(a) discente deve informar isso imediatamente à coordenação (pelo e-mail ppgfisio@ufc.br), para que o agendamento errado seja cancelado e o(a) discente possa realizar um novo agendamento.

Para maiores informações, consulte o Regimento Interno do PPGFisio vigente na aba “[Regulamentos e Normas](#)” do site.

Versão nº 02, de 06 de novembro de 2025.