



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 efetuá-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 DE DISSERTAÇÃO

- 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 pela maioria dos(as) discentes, sugere-se que a escrita do material seja finalizada pelo(a) 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 (foi aprovado pelo colegiado do PPGFisio na reunião do dia 28/11/2025 que um nível aceitável seria um **valor $\leq 30\%$** após a exclusão de referências e pequenas correspondências com menos de oito palavras). Nos casos em que haja informação ou dados protegidos por sigilo industrial ou propriedade intelectual, acordos de confidencialidade com parceiros externos, ou publicação prévia de trechos do projeto/dissertação (p. ex., artigo ou capítulo de livro), pode-se optar pela não análise da similaridade, desde que seja preenchida uma “Declaração de não-submissão à ferramenta de similaridade” (detalhes mais abaixo), a qual deverá substituir o relatório de similaridade no arquivo a ser enviado.
- Para a análise da similaridade, após o(a) orientando(a) ter finalizado o material escrito, ele/ela 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., $\leq 30\%$). 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., $\leq 30\%$). Quando isso acontecer, o(a) orientador(a) deverá 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 de dissertação 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: observe as informações abaixo para o preenchimento do campo “Local” no momento do cadastro:

- 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. **Declaração de uso ou não de inteligência artificial (IA)** (assinada pelo(a) discente).
4. **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;
5. **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.

6. Relatório de detecção de similaridade do Turnitin, gerado pelo(a) orientador(a) e com a sua assinatura [gov.br](#) (informações disponíveis [aqui](#)).

Atenção: Nos casos específicos de não-submissão à ferramenta de similaridade, deverá ser adicionado um dos documentos abaixo em substituição ao relatório de similaridade:

- **Declaração de não-submissão à ferramenta de similaridade: correspondência orientador + discente** (assinado pelo(a) discente e orientador(a)).
- **Declaração de não-submissão à ferramenta de similaridade: propriedade intelectual / confidencialidade** (assinado pelo(a) discente e orientador(a)).
- **Declaração de não-submissão à ferramenta de similaridade: publicação prévia de resultados** (assinado pelo(a) discente e orientador(a)).

Quando houver a necessidade de solicitar sessão fechada, relacionada à proteção de direitos de propriedade intelectual (mais informações disponíveis [aqui](#)), deve-se incluir também no 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 *online*, 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.
- Após o recebimento da carta, a Coordenação do PPGFisio procederá com a análise em até **10 dias corridos**. Dessa forma, por gentileza, solicitamos que aguarde. Havendo pendências e necessidade de ajustes, a Coordenação comunicará.

CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DA BANCA PELA COORDENAÇÃO

1. Todos os membros da banca, titulares e suplentes, devem possuir:

- Currículo ou perfil no ORCID (para estrangeiros) atualizado (há pelo menos 1 ano da data da carta de agendamento);
- Doutorado concluído;
- Produção científica relevante na área nos últimos 5 anos (referente a artigos, livros, capítulos e resumos).

- 2. Envio de todos os documentos solicitados, preenchidos de forma completa e correta, e assinados;**
- 3. Verificação de que as informações relacionadas à apresentação estão adequadas (presencial ou remota, fechada ou aberta).**
- 4. Para as defesas de dissertação, soma-se a análise dos comprovantes necessários:**

- Comprovante de **02 (dois) trabalhos em eventos científicos** que foram: 1, em eventos nacionais ou internacionais; 2, em eventos com anais; 3, em coautoria com o orientador 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;
- Comprovante de **01 (uma) submissão de artigo científico ou da elaboração de 01 (um) produto técnico:**
 - Se submissão de artigo científico, deve ter sido: 1, em periódico classificado como Qualis B2 ou superior (ou equivalente, determinado em portaria da Coordenação), e; 2, em coautoria com o orientador.
 - Se comprovante de elaboração de produto técnico, deve ter 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.

- Referente ao **formato da apresentação** (presencial ou remoto), ressalta-se que, segundo a **RESOLUÇÃO Nº 07/CEPE, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024**:

“Art. 1º Atividades presenciais relacionadas às qualificações e defesas de trabalhos de conclusão (dissertações e teses) da pós-graduação, podem ser substituídas pelo formato híbrido (preferencialmente) ou remoto, desde que haja membro residente fora da região/área metropolitana do programa”.

- Caso todos os membros sejam residentes em Fortaleza ou região metropolitana, a sessão deverá ocorrer, **obrigatoriamente**, de forma presencial.

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

Versão nº 03, de 02 de dezembro de 2025.