DEFESA

Unimontes
Universidade Estadual de Montes Claros

PPGEnf
Programa de Pós-Graduação em Enfermagem
Universidade Estadual de Montes Claros

Início

1. O orientador deve solicitar aprovação da banca em reunião de colegiado.

2. Pedido do aluno com antecedência de 30 dias, contendo os arquivos
   1. **Dissertação.**
   2. **Formulário de defesa.**
   3. **Comprovante de submissão de artigo para periódico com Estrato A4 na área da Enfermagem.**

3. **Parte da secretaria:** Gerar documentação (convite, ata, declarações, postagem de divulgação e folha de aprovação).

4. **Parte da secretaria:** Enviar para conferência do orientador.

5. Realizada a conferência do orientador, a secretaria irá encaminhar os convites e dissertação para a banca, além de realizar a postagem de divulgação com 3 dias de antecedência da defesa.

6. Solicitação de registro SEI externo para banca externa.

7. Concluída a defesa, o orientador encaminha um e-mail solicitando a liberação de assinaturas para os professores externos.

8. Na sequência, o aluno deve solicitar a ficha catalográfica pelo e-mail do programa (ppgenf@unimontes.br), contendo:
   1. **Formulário de Solicitação de Ficha Catalográfica (Formulário - 3) disponível no site.**
   2. **Dissertação final com as considerações da banca.**

9. Recebida a ficha catalográfica, o aluno deve anexá-la à sua dissertação, conforme modelo disponível no site (http://ppgenf.unimontes.br/).

10. Com a ficha anexada à dissertação, o aluno deve realizar o depósito dos produtos pelo e-mail do programa, contendo:
    1. **Dissertação (com a ficha catalográfica e a folha de aprovação de defesa anexadas)**
    2. **Os produtos gerados**
    3. **Relato de Impacto Profissional e Acadêmico (Formulário - 6)**
    4. **Formulário de autorização de publicação (Formulário - 1)**
    5. **Formulário de plágio e uso de IA (Formulário - 4)**

11. Ao receber a confirmação de titulação enviada pela secretaria, o aluno deve solicitar à Secretaria Geral o seu diploma de conclusão.

Fim