

## **PROCEDIMENTO EXCEPCIONAL DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO E TESE COM SUSPENSÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS**

1) Para **marcar a banca de defesa** de dissertação ou tese é necessário que o discente já tenha realizado o envio do trabalho para seu orientador, que o mesmo tenha sido aprovado e já tenha sido formada a banca.

**Documentos necessários (Devem ser entregues até 30 dias antes da banca):**

Doutorado: [Dados de bancas de defesa – DOUTORADO \(ANEXO III-B\)](#)

Mestrado: [Dados de bancas de defesa – MESTRADO \(ANEXO III-B\)](#)

Declaração de concordância (<https://www2.ufjf.br/propp/pos-graduacao/orientacoes-bancas-prazos-e-defesas/>).

\* O discente deverá informar à Secretaria se opta por utilizar:

1. O sistema *BigBlueButton*, disponibilizado via Siga; ou
2. O sistema *Google Meet*, na sala de *webconferência* do PPGCOM.

No caso de realização da banca por meio do sistema *Google Meet*, o presidente de banca fica responsável por gravá-la e enviar o link da gravação por e-mail para a Secretaria do PPGCOM.

**Atenção:** Em caso de qualquer alteração nas informações fornecidas, o discente deve alterar os documentos e enviá-los novamente em tempo hábil.

2) O discente receberá da secretaria a ata preenchida e numerada antes da data da realização da banca.

## **HOMOLOGAÇÃO DE TÍTULO**

Os seguintes documentos devem ser enviados até 30 dias após a banca de defesa:

– **Versão digital de sua dissertação (de acordo com o Art. 51 das NORMAS GERAIS DE PROCEDIMENTO – PPGCOM/UFJF);**

– **Termo de autorização de publicação, disponibilizado na página do Centro de Difusão do Conhecimento (CDC), através do link <https://repositorio.ufjf.br/jspui/docs/doc1.docx>**

- **Ata de defesa assinada pelos membros da banca**

O aluno deve ainda se cadastrar no SEI como usuário externo acessando o link <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/> e seguindo os procedimentos necessários para a liberação de seu cadastro.

**OBS: Todos os trabalhos devem conter agradecimento à CAPES com o seguinte texto:**

“O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Brasil (CAPES) – Código de Financiamento 001”.