

## ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE TESE DE DOUTORADO

### Antes da defesa:

Quando a tese de doutorado estiver pronta para ser defendida, o(a) pós-graduando(a), juntamente com o(a) orientador(a), deverá tomar as seguintes providências:

- i. Definir os professores que comporão a Banca Examinadora;

**Atenção:** As bancas examinadoras de doutorado devem ser compostas por, no mínimo, nove membros, a saber: o orientador/presidente da banca; dois membros titulares internos; dois membros titulares externos; dois membros suplentes internos e dois membros suplentes externos. Caso o(a) discente tenha tido um professor coorientador, este deverá compor a banca, que, então, contará com dez membros.

- ii. Estabelecer contato com os professores convidados a fim de verificar o interesse e a disponibilidade em participar da banca e definir, em conjunto, a data e o horário para a realização da defesa;
- iii. Uma vez definidos a composição da banca, a data e o horário para a realização da defesa, o(a) doutorando(a) deverá preencher três formulários, constantes no site do programa, (uma via de cada), a saber: “proposta de composição de banca” assinada pelo(a) orientador(a), “proposta de composição de banca examinadora ao colegiado” assinada pelo(a) orientador(a) e “comunicação de defesa”.
- iv. Os formulários devem ser entregues, com a antecedência mínima de 40 (quarenta) dias da data prevista para a realização da banca;

### No dia da defesa

- v. O(a) aluno(a) deverá comparecer à secretaria, com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência para o horário de início da defesa, para buscar a documentação da banca (ata da defesa,

atestado de participação para os professores da banca, documento de orientações para homologação, etc.);

- vi. O(a) aluno(a) deverá apresentar, no ato da defesa, no mínimo, três folhas de aprovação, que deverão constar da versão final do trabalho de tese, para serem assinadas pelos membros da banca;

**Atenção:** Recomenda-se que os(as) alunos(as) tragam umas cinco folhas de aprovação por garantia.

Após a defesa (para homologação da defesa e emissão do diploma)

- vii. O(a) doutorando(a) terá o prazo de, no máximo, 60 (sessenta) dias (contados a partir da data da defesa) para enviar à secretaria do Programa o material final imprescindível para a homologação da defesa e a emissão do diploma:

- **Versão final do trabalho de tese** (em formato PDF), contendo a folha de aprovação, assinada pela banca examinadora, e ficha catalográfica na ordem correta da ABNT (o trabalho acadêmico deve ser normalizado em ABNT, de acordo com o manual disponibilizado pelo CDC:  
<https://www2.ufjf.br/biblioteca/servicos/#normalizacao>).
- **Termo de Autorização para Publicação no Repositório Institucional** (em formato PDF), devidamente preenchido e assinado.

- viii. Após o envio do material final para a homologação da defesa, o(a) aluno(a) será instruído a solicitar acesso como usuário externo para o devido acompanhamento integral do processo de homologação no SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

- ix. O prazo previsto para a emissão do diploma é de 120 (cento e vinte dias) dias. Após esse período, o(a) doutorando(a) deverá contatar a Central de Atendimento ((32) 2102-3978) para verificar se seu diploma já está disponível para retirada.

**IMPORTANTE:**

Para acesso aos formulários de preparação e de homologação da defesa, acesse:

<http://www.ufjf.br/ppglettras/formularios/>

Para orientações de normalização dos trabalhos acadêmicos, acesse:

<https://www2.ufjf.br/biblioteca/servicos/#normalizacao>