

## **ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO** **(via webconferência)**

### Antes da defesa:

Quando a dissertação de mestrado 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 mestrado devem ser compostas por, no mínimo, cinco membros, a saber: o orientador/presidente da banca; um membro titular interno; um membro titular externo; um membro suplente interno e um membro suplente externo. Caso o(a) discente tenha tido um professor coorientador, este deverá compor a banca, que, então, contará com seis 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 totalmente remota;

- iii. Uma vez definidos a composição da banca, a data e o horário para a realização da defesa, o(a) mestrando(a) deverá preencher três formulários, constantes no site do programa, 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”. Deve ser enviado também o **Termo de Concordância** para defesas realizadas de maneira totalmente remota.

- iv. Os formulários devem ser enviados por e-mail à secretaria do Programa ([ppg.letras@ufjf.edu.br](mailto:ppg.letras@ufjf.edu.br)), com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a realização da banca;

- v. A entrega do trabalho de dissertação para a avaliação da banca deve ser feita com a antecedência de 30 (trinta) dias. Antes, porém, de o trabalho ser enviado aos membros da banca, a Coordenação, sob recomendação do CDC/UFJF, orienta que a dissertação passe pela revisão de normas técnica feita pela bibliotecária da FALE. O trabalho deve ser enviado para o endereço [biblioteca.letras@ufjf.edu.br](mailto:biblioteca.letras@ufjf.edu.br). Para isso, deve ser considerado, após

a finalização da escrita do trabalho, o tempo hábil que permita a revisão das normas técnicas pela bibliotecária, a devolução do trabalho ao aluno e os possíveis ajustes e correções. Estimamos de 20 a 30 dias (mínimo) para o processo de revisão.

vi. É possível fazer testes na plataforma de webconferência por meio do link: <https://bbb.ufjf.br>.

### No dia da defesa

vii. O(a) aluno(a) deverá entrar no sistema de webconferência com a antecedência mínima de 20 minutos para a data de início da defesa. Todas as informações de acesso à sala virtual serão enviadas pela secretaria;

viii. O(a) aluno(a) deverá providenciar a folha de aprovação, que deverá constar da versão final do trabalho de dissertação. O professor orientador poderá assinar a ata e a folha de aprovação por todos os membros da banca e pelo discente, caso todos estejam de acordo, conforme Resolução nº 04/2016 CSPP;

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

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

- **Versão final do trabalho de dissertação** (em formato PDF), contendo a folha de aprovação assinada 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 pelo discente.

x. 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).

xi. O prazo previsto para a emissão do diploma é de 120 (cento e vinte dias) dias. Após esse período, o(a) mestrando(a) deverá contatar a Central de Atendimento, pelo e-mail

[faleconosco@ufjf.edu.br](mailto:faleconosco@ufjf.edu.br), para verificar se seu diploma já está disponível e para obter informações sobre a retirada do documento.

### **IMPORTANTE:**

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

<https://www2.ufjf.br/ppgletras/formularios/>

Para orientações de normalização dos trabalhos acadêmicos, acesse:

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

### **Orientações para o preenchimento dos formulários de agendamento de defesa:**

No formulário "Proposta de composição de banca ao colegiado", aponte:

No início,

"Proposta de Banca Examinadora de Dissertação de Mestrado em **Letras (banca virtual - cf. Resolução nº 01/2020 - CSPP)**"

"Ao Colegiado do Curso do Programa de Pós-Graduação em **Letras: Estudos Literários**"

E após o quadro de composição da banca:

"A defesa será realizada no(a) **por webconferência, conforme previsto na Resolução 01/2020 - CSPP no dia...**"

Lembramos que, no campo "titulação e entidade onde foi obtida" referente à composição da banca, as informações devem seguir o padrão mencionado nos exemplos abaixo:

- Fulano de Tal - **Doutor em Literatura Comparada** (PUC-Rio)

- Fulano de Tal - **Doutor em Letras** (UFJF)

A titulação máxima a ser considerada é o doutorado. O Pós-doutoramento não é considerado título.

### **Orientações para a apresentação de slides na plataforma de webconferência:**

Caso deseje fazer uma apresentação de slides no dia de sua banca, o aluno deve salvá-la em **formato PDF**.

O sistema de webconferência possui algumas limitações, por exemplo:

1. a) Não é possível exibir slides com animações ou efeitos de transição;
2. b) Não é possível exibir slides que contenham vídeos e áudios.

É possível acessar, quando quiser, a uma plataforma de teste no sistema: <https://bbb.ufjf.br>

Recomenda-se utilizar fones de ouvido durante a webconferência.

No dia da banca, pedimos que entre na sala com, no mínimo, 20 minutos de antecedência.

**Como convidar pessoas externas à UFJF para assistirem a banca:**

O PPG fará a divulgação da banca por meio do site e os interessados em assistirem à defesa poderão entrar em contato com a secretaria, solicitando o link de acesso à plataforma de webconferência.

O aluno também pode convidar familiares e amigos para a defesa, compartilhando o link público da sala virtual. Esse link será enviado pela secretaria do PPG Letras ao pós-graduando.

Os convidados devem ser instruídos a não ativarem o microfone nem a câmera, ficando apenas como espectadores da defesa.