

ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

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.
- 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 (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 na secretaria do Programa ou enviados por e-mail, devidamente preenchidos, assinados e em formato de PDF com a antecedência mínima de **40 (quarenta) 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** ou conforme acordado diretamente com os membros da banca. 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.lettras@ufjf.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. Para bancas remotas, é possível fazer testes na plataforma de webconferência por meio do link: <https://bbb.ufjf.br>.

No dia da defesa

- vii. Em caso de bancas presenciais, o(a) aluno(a) deverá comparecer à secretaria, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o horário de início da defesa. Para bancas remotas, recomenda-se ingressar na sala virtual com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o horário de início da defesa. Todas as informações de acesso à sala virtual serão enviadas pela secretaria.
- viii. Toda a documentação da banca será tramitada e assinada via SEI (Sistema Eletrônico de Informações).
- ix. O(a) pós-graduando(a), bem como o membro externo, deverá estar devidamente cadastrado como usuário externo do SEI-UFJF (<https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>) para a assinatura da ata de defesa.

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

- x. 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 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 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. Não são aceitas imagens de assinaturas.
- xi. Após o envio do material final para a homologação da defesa, o(a) aluno(a) terá seu acesso liberado para o devido acompanhamento integral do processo de homologação no SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

- xii. 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 ((32) 2102-3911) para verificar se seu diploma já está disponível para retirada.

Observação:

Para o devido preenchimento do quadro de composição da banca, deve-se consultar o Currículo Lattes dos professores. A titulação máxima a ser considerada é o doutorado. O Pós-doutoramento não é considerado título.

Exemplo:

Nome do(a) professor(a)	Título e entidade onde foi obtido o título de doutor	Vínculo Institucional	Função na banca
xxxxxxxxxxxxx	Doutor em Letras (UFMG)	UFJF	Orientador(a) e presidente da banca
xxxxxxxxxxxxx	Doutor em Linguística (UFRJ)	UFJF	Coorientador(a)
xxxxxxxxxxxxx	Doutor em Comunicação (UFRJ)	UFJF	Membro interno
xxxxxxxxxxxxx	Doutor em Literatura Comparada (UFF)	UERJ	Membro externo
xxxxxxxxxxxxx	Doutor em Filosofia (UFJF)	UFJF	Suplente interno
xxxxxxxxxxxxx	Doutor em Estudos Clássicos (Unicamp)	UFMG	Suplente externo

Para bancas realizadas de maneira totalmente remota

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 não presencial - cf. Resolução nº 10/2022 - 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 10/2022 - CSPP no dia...**"

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, 30 minutos de antecedência.

Como convidar pessoas externas à UFJF para assistirem à 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.

IMPORTANTE:

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

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

Para orientações de normalização dos trabalhos acadêmicos, acesse:

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

Juiz de Fora, 19 de setembro de 2024