

## 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 na secretaria do Programa ou enviados por e-mail, devidamente preenchidos, assinados e em formato PDF com a antecedência mínima de **40 (quarenta) dias** da data prevista para a realização da banca.
- i. A entrega do trabalho de tese 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 tese passe pela revisão de normas técnica feita pela bibliotecária da FALE. O trabalho deve ser enviado para o endereço [biblioteca.letras@ufjf.br](mailto:biblioteca.letras@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.

- ii. Para bancas remotas, é possível fazer testes na plataforma de webconferência por meio do link: <https://bbb.ufjf.br>.

### No dia da defesa

- iii. 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.
- v. Toda a documentação da banca será tramitada e assinada via SEI (Sistema Eletrônico de Informações).
- vi. 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)

- 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. Não são aceitas imagens de assinaturas.
- viii. 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).

- 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) 2102-3911) 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.

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