

Secretaria da Pós-Graduação

Faculdade de Letras - UFJF

PPG Letras:
Estudos Literários

PPG Linguística

PROFLETRAS

ORIENTAÇÕES PARA DEFESA DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO E DE TESE DE DOUTORADO

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 conforme orientado abaixo, por programa:

- **Estudos Literários:**

1. o orientador/presidente da banca;
2. Coorientador (se for o caso);
3. um membro titular interno;
4. um membro titular externo;
5. um membro suplente interno;
6. um membro suplente externo.

- **Linguística:**

1. o orientador/presidente da banca;
2. Coorientador (se for o caso);
3. um membro titular interno;
4. um membro titular externo;
5. um membro suplente interno (**Facultativo**);
6. um membro suplente externo (**Facultativo**).

- **Mestrado Profissional em Letras (PROFLETRAS)**

1. o orientador/presidente da banca;
2. Coorientador (se for o caso);
3. um membro titular interno ao Profletras/UFJF
4. um membro titular externo ao Profletras nacional e externo à UFJF;
5. um membro suplente interno (**Facultativo**);
6. um membro suplente externo (**Facultativo**).

Atenção: As bancas examinadoras de **doutorado** devem ser compostas conforme orientado abaixo, por programa:

- **Estudos Literários:**

1. orientador/presidente da banca;
2. Coorientador (se for o caso);

3. dois membros titulares internos;
4. dois membros titulares externos;
5. um membro suplente interno;
6. um membro suplente externo.

- **Linguística:**

1. o orientador/presidente da banca;
2. Coorientador (se for o caso);
3. dois membros titulares internos;
4. dois membros titulares externos;
5. dois membros suplentes internos (**Facultativo**);
6. dois membros suplentes externos (**Facultativo**).

- **Mestrado Profissional em Letras (PROFLETRAS) – NÃO SE APLICA**

- 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)/doutorando(a) **ou o orientador(a)** deverá preencher e enviar o [Formulário Solicitação de Agendamento de Defesa Dissertação e Tese](#) com **30 (trinta)** dias de antecedência. Além do preenchimento do formulário eletrônico, as(os) discentes ou orientadores do ***PPG Letras: Estudos Literários*** deverão anexar ao formulário eletrônico o formulário de [Proposta de Banca de Mestrado/Doutorado](#) (modelo disponível no site dos PPGs no ícone formulários).
- iv. A entrega do trabalho de dissertação/tese para a avaliação da banca também deve ser feita com a antecedência de **30 (trinta)** dias ou conforme acordado diretamente com os membros da banca. O trabalho deverá seguir o manual de normalização da UFJF.

No dia da defesa

- v. Em caso de bancas presenciais, o(a) aluno(a) deverá comparecer à secretaria, com, no mínimo, 10 (trinta) minutos de antecedência para o horário de início da defesa. Para bancas remotas, recomenda-se ingressar na sala virtual com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência para o horário de início da defesa.
- vi. Toda a documentação da banca será tramitada e assinada via SEI (Sistema Eletrônico de Informações).
- vii. 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. Cabe ao mestrando/doutorando diligenciar junto aos membros da banca a solicitação de cadastro.

- viii. Para os casos de defesas totalmente remotas ou híbridas, caso o orientador(a) não tenha disponibilizado o link no momento do preenchimento, é orientado que o mesmo seja enviado até 5 dias antes da defesa, pois a secretaria divulgará a banca e enviará o link para os interessados em assistir a apresentação.

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

- ix. O(a) mestrando(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 dissertação/teses** (em formato PDF), contendo o termo 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. O documento pode ser assinado em papel e escaneado ou assinado via Gov.br.
 - **Para o Mestrado Profissional em Letras**, além dos documentos acima, o(a) discente deverá encaminhar o **Caderno Pedagógico**, versão final, também nos formatos da ABNT.
- x. 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).
- xi. O prazo previsto para a emissão do diploma é de 120 (cento e vinte dias) dias. Após esse período, o(a) mestrando(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 formulário de composição da banca, deve-se consultar o Currículo Lattes dos professores. Os nomes e sobrenomes dos membros da banca não devem ser suprimidos ou abreviados.

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

Exemplos:

Doutor em Letras (UFMG)
Doutor em Linguística (UFRJ)

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 da sala virtual. É importante destacar que o link não deve ser aberto nem postado em sites ou redes sociais, conforme recomendação institucional.

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

Juiz de Fora, 09 de fevereiro de 2026