



Boletim de Serviço Eletrônico em 07/06/2023

RESOLUÇÃO COLPPGPSI Nº 7, DE 02 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre normas e procedimentos para o Exame de Qualificação e Defesa de Dissertação de Mestrado no Programa de Pós-graduação em Psicologia e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 1º. O Exame de Qualificação é obrigatório para todos os mestrandos.

Art. 2º. O Exame de Qualificação poderá ser público ou fechado, por opção do orientador e do mestrando.

§ único. Caso o Exame de Qualificação seja público, deverá ser feita divulgação prévia com antecedência de, no mínimo, 48 horas do local e data de sua realização, a ser providenciada pela secretaria do PPGPSI, através de convite encaminhado via *e-mail* para toda a comunidade docente, discente e técnico- administrativa do IPUFU.

Art. 3º. O Exame de Qualificação deverá ser realizado até o 18º mês a partir do primeiro dia letivo do Curso de Mestrado em Psicologia.

§ único. O prazo máximo de dilação para o Exame de Qualificação será de 60 dias a partir do prazo estabelecido no *caput* e deverá ser solicitado ao Colegiado do PPGPSI através do Pedido de dilação de prazo - Anexo I.

Art. 4º. A banca examinadora será composta pelo orientador e por mais dois outros membros titulares e um suplente, todos com titulação mínima de doutor.

Art. 5º. Havendo membros externos à UFU, o PPGPSI não assumirá nenhum ônus gerado pela sua participação.

§ único. O membro externo poderá participar da banca examinadora *in loco*, por meio eletrônico ou epistolar. Nos casos de participação epistolar, receberá do orientador, por *e-mail*, o Formulário de Avaliação Epistolar - Anexo II, no qual deverá registrar sua avaliação, assinar e encaminhar para o orientador, por *e-mail*, até a véspera do Exame de Qualificação. Após o Exame de Qualificação, o orientador deverá encaminhá-lo para a secretaria do PPGPSI, via *e-mail*, para que seja incluído no processo administrativo eletrônico do Exame de Qualificação, com acesso restrito por se tratar de informação pessoal.

Art.6º. Ao Mestrando caberá:

I - Verificar junto a secretaria do PPGPSI se todos os membros externos à UFU possuem cadastro no PPGPSI e no SEI/UFU;

II - Caso o membro externo não tenha um ou ambos os cadastros, enviar-lhe o Cadastro de participantes externos - Anexo III e as instruções para cadastro de Usuário Externo no SEI. O Cadastro de participantes externos - Anexo III (preenchido e assinado) e a confirmação da efetivação do cadastro no SEI, deverão ser apresentados pelo mestrado à secretaria do PPGPSI juntamente com o Requerimento de agendamento - Anexo IV;

III – Enviar, via *e-mail*, para seu orientador, com no mínimo 20 dias de antecedência à data prevista para realização do Exame de Qualificação, o Requerimento de agendamento - Anexo IV, o Cadastro de participantes externos - Anexo III e a confirmação do cadastro no SEI/UFU;

IV – Caso o Exame de Qualificação seja realizado em sessão presencial, caberá ao aluno agendar com a secretaria do PPGPSI, data e horário para realização de teste dos equipamentos da sala 2C46.

Art. 7º. O mestrando deverá enviar o Projeto para Qualificação, via *e-mail*, para todos os membros da banca, com no mínimo 15 dias de antecedência à data prevista para realização do Exame de Qualificação.

§ único. O texto deverá obedecer às normas da APA (sempre na versão mais atual disponível no Brasil) e o formato poderá ser no modelo I (monografia) ou no modelo II (coletânea de artigos e/ou capítulos de livro), conforme opção do orientador/discente e/ou tipo da pesquisa.

- I (monografia): a estrutura do texto deve conter os seguintes elementos:

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) com nome, autor, filiação Errata (opcional) se for o caso Folha de aprovação (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais - Espaço duplo - Margens: 2,5 nas 4 margens;	- Introdução: desenvolvimento do problema sob investigação e estabelecimento da proposta de investigação. - Método: descrição do método a ser usado para conduzir a investigação; - Resultados: descrição do método e dos instrumentos de análise de dados;



- Tipo Times 12 ou Arial 11; - Indentação: 5 espaços no início de cada parágrafo. Exceção: figuras tabelas, notas. - Números de páginas: começar na página título no canto superior direito	- Conclusão: fechamento da descrição e agenda de pesquisa.
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

- II (coletânea de artigos e/ou capítulos de livro): a estrutura do texto deve conter os seguintes elementos:

ESTRUTURA	ELEMENTO
PRÉ-TEXTUAIS	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) com nome, autor, filiação Errata (opcional) se for o caso Folha de aprovação (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTUAIS - Espaço duplo - Margens: 2,5 nas 4 margens; - Tipo Times 12 ou Arial 11; - Indentação: 5 espaços no início de cada parágrafo. Exceção: figuras tabelas, notas. - Números de páginas: começar na página título no canto superior direito	Preâmbulo / Prólogo / Apresentação (conteúdo desenvolvido para contextualizar a temática da dissertação e apresentar o conteúdo subsequente); Apresentação de 01 artigo e/ou capítulo de livro finalizado, podendo ser de natureza empírica ou teórica (estruturado de acordo com o tipo de estudo desenvolvido), referente à temática da dissertação.
PÓS-TEXTUAIS	Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

Art. 8º. O orientador será o presidente da sessão do Exame de Qualificação e a ele caberá:

I. Receber do aluno, a documentação indicada no inciso III do artigo 6º desta resolução, na forma e no prazo estabelecidos, e encaminhá-la por *e-mail* para a secretaria do PPGPSI, com no mínimo 20 dias de antecedência à data prevista para realização do Exame de Qualificação, manifestando no texto da mensagem sua concordância com a requerido agendamento;

II. Em caso de participação epistolar de um dos membros da banca:

- Enviar para o membro o Formulário de avaliação epistolar - Anexo II, via *e-mail*, com no mínimo 05 dias úteis de antecedência à data prevista para realização do Exame de Qualificação;
- Receber do membro o Formulário de avaliação epistolar - Anexo II, preenchido e assinado, até a véspera da realização do Exame de Qualificação;
- Comunicar aos presentes que haverá participação de membro externo por meio epistolar;
- Proceder a leitura pública do Formulário de Avaliação Epistolar - Anexo II durante o Exame de Qualificação;
- Após o Exame de Qualificação, o orientador deverá o Formulário de avaliação epistolar - Anexo II para a secretaria do PPGPSI, via *e-mail*, para que seja incluído no processo administrativo eletrônico do Exame de Qualificação, com acesso restrito por se tratar de informação pessoal.

III. Em caso de sessão remota:

- Se responsabilizar pelos recursos a serem utilizados e ser o gestor da sala virtual.
- Informar à secretaria do PPGPSI, na mensagem de apresentação da documentação para agendamento do Exame de Qualificação, o *link* da sala virtual onde a sessão remota ocorrerá.

IV. Em todos os tipos de sessão:

- Proceder a apresentação do mestrando e do título do texto.
- Informar aos membros da Banca Examinadora que eles disporão de até 30 minutos para arguição e ao mestrando que ele disporá de até 30 minutos para apresentação do texto e de até 20 minutos para responder a arguição de cada membro da Banca Examinadora.
- Controlar o tempo da arguição de cada membro da Banca Examinadora e das respostas do mestrando.
- Acessar no SEI/UFU, unidade IPUFU, o bloco de assinaturas correspondente ao Exame de Qualificação, conferir o Termo de registro - Anexo V, assinalar o resultado do Exame, assinar e solicitar aos demais membros que o assinem.
- Conferir se todos os membros já assinaram o Termo de Registro e só depois disto feito, encerrar a sessão.** Todos os membros da banca examinadora devem assinar o Termo de registro - Anexo V antes do fim da sessão. A ausência de uma ou mais assinaturas implicará na não homologação do Resultado do Exame de Qualificação.

§ único. Excepcionalmente, nas bancas em que houver participação de membro via epistolar lhe será concedido o prazo de 02(dois) dias úteis após a data de realização da banca para a assinatura eletrônica do Termo de Registro - Anexo V.

Art. 9º. À secretaria do PPGPSI caberá:

- Receber do orientador, com no mínimo 20 dias de antecedência à data prevista para a realização do Exame de Qualificação: o Requerimento de Agendamento - Anexo IV e o Cadastro de Participantes Externos - Anexo III;



II - Gerar processo administrativo eletrônico do tipo *Stricto Sensu*: Projeto de Qualificação e encaminhar a documentação descrita no inciso anterior para apreciação do Colegiado PPGPSI. É indispensável para a aprovação do agendamento do Exame de Qualificação que todos os membros estejam devidamente cadastrados no PPGPSI e no SEI/UFU. A comprovação do cadastro no PPGPSI se dará através da apresentação do Cadastro de participantes externos - Anexo III e a confirmação do cadastro no SEI/UFU se dará mediante consulta realizada pela secretaria do PPGPSI ao SEI.

III - Em caso de sessão presencial, reservar o espaço físico para a realização do Exame de Qualificação e disponibilizar os equipamentos e materiais, disponíveis no PPGPSI, para viabilizar a realização da banca.

IV - Após a aprovação da banca emitir, no processo administrativo eletrônico *Stricto Sensu*: Projeto de Qualificação:

- a) Decisão Administrativa (conforme padrão SEI/UFU) para deliberação do Colegiado acerca do pedido de agendamento da banca;
- b) Carta Convite - Anexo VI e enviar via *e-mail* para todos os membros externos à UFU;
- c) Convite - Anexo VII e enviar via *e-mail* para os discentes, docentes e técnico-administrativos do IPUFU (somente em caso de Exame de Qualificação com sessão pública);
- d) Termo de Registro - Anexo V e enviar por *e-mail* as instruções para sua assinatura à todos os membros da banca;

V - Após a realização do Exame de Qualificação:

- a) Emitir o Atestado de Participação - Anexo VIII e enviar por *e-mail* para todos os membros da banca;
- b) Encaminhar o processo administrativo eletrônico *Stricto Sensu*: Projeto de Qualificação, com o Termo de Registro - Anexo V, para a apreciação do Colegiado do PPGPSI. E, após a apreciação, emitir o Termo de homologação - Anexo IX;
- c) Registrar no SG - Sistema de Gestão/UFU o resultado do Exame de Qualificação, conforme o Termo de Registro - Anexo V e encerrar o processo administrativo eletrônico no SEI.

CAPÍTULO II DA DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Art. 10. A Defesa de Dissertação é obrigatória para todos os mestrandos.

§ único. A Defesa de Dissertação será pública, com divulgação prévia de, no mínimo, 48 horas do local e data de sua realização, a ser providenciada pela secretaria do PPGPSI, através de convite encaminhado via *e-mail* para toda a comunidade docente, discente e técnico-administrativa do IPUFU.

Art.11. A Defesa de Dissertação deverá ser realizada até o 24º mês a partir do primeiro dia letivo do ano acadêmico do curso de Mestrado em Psicologia.

§ único. O prazo máximo de dilação para a Defesa de Dissertação será de 180 dias a partir do prazo estabelecido no *caput*. O orientador deverá solicitar a dilação ao Colegiado do PPGPSI através do Pedido de dilação de prazo - Anexo I.

Art. 12. A Banca Examinadora de Mestrado será composta pelo orientador e por mais dois outros membros e um suplente, todos com titulação mínima de Doutor.

§ único. Pelo menos um dos membros titulares da banca examinadora deverá ser da comunidade externa à UFU.

Art. 13. Caso haja recursos disponíveis, o PPGPSI poderá custear as despesas provenientes dos deslocamentos necessários para vinda e regresso do membro externo. Neste caso, o orientador deverá apresentar a Requisição de Passagens Aéreas (conforme modelo disponibilizado pela PROPLAD/UFU – SEI nº 2998274) no ato da solicitação de agendamento da defesa, juntamente com a documentação descrita no Art. 16 desta Resolução.

§ único. O membro externo poderá participar da Banca Examinadora *in loco*, por meio eletrônico ou via epistolar. Nos casos de participação epistolar, receberá do orientador, por *e-mail*, o Formulário de Avaliação Epistolar - Anexo II, no qual deverá registrar sua avaliação, assinar e encaminhar para o orientador, por *e-mail*, até a véspera da Defesa de Dissertação. Após a Defesa de Dissertação, o orientador deverá encaminhar o Formulário de Avaliação Epistolar - Anexo II para a secretaria do PPGPSI, via *e-mail*, para que seja incluído no processo administrativo eletrônico da Defesa de Dissertação, com acesso restrito por se tratar de informação pessoal.

Art. 14. O membro externo poderá, sempre que possível, ser convidado a desenvolver outras atividades junto ao PPGPSI.

Art. 15. A avaliação final da dissertação será registrada na Ata de Defesa de Dissertação (documento padrão SEI/UFU) e se dará por intermédio das seguintes expressões: APROVADO ou REPROVADO.

Art. 16. Ao Mestrando caberá:

I - Verificar junto a Secretaria do PPGPSI se todos os Participantes Externos à UFU possuem cadastro no PPGPSI e no SEI/UFU;

II - Caso o membro externo não tenha um ou ambos os cadastros, enviar, para o Cadastro de participantes externos - Anexo III e as instruções para cadastro de Usuário Externo no SEI, receber deles o cadastro preenchido e assinado e a confirmação da efetivação do cadastro no SEI;

III - Enviar via *e-mail* para seu orientador, no mínimo 30 dias de antecedência à data prevista para realização da Defesa de Dissertação, o Requerimento de Agendamento - Anexo IV, o Cadastro de Participantes Externos - Anexo III e a confirmação do cadastro no SEI/UFU, além do comprovante oficial (carta, *e-mail*) da submissão de um artigo a um periódico avaliado no Qualis Capes, no mínimo, no estrato A4 (Quadriênio 2017-2020) ou equivalente de acordo com a classificação da CAPES.

a) Caso a participação do membro externo à UFU seja presencial e requeira o custeio da viagem pelo PPGPSI, toda a documentação citada no inciso III acrescida da **Requisição de Passagens Aéreas** (conforme modelo disponibilizado pela PROPLAD/UFU – SEI nº 2998274) deverá ser encaminhada à secretaria do PPGPSI com **no mínimo 45 dias de antecedência** à data prevista para realização da Defesa de Dissertação.

IV - Caso a Defesa seja realizada em sessão presencial, caberá ao aluno agendar com a secretaria do PPGPSI, data e horário para realização de teste dos equipamentos da sala 2C46.

V - Solicitar a Ficha Catalográfica à Divisão de Catalogação e Classificação do SISBI/UFU. O procedimento para solicitação está disponível no endereço <http://www.bibliotecas.ufu.br/catalogacao>;

§ único. A alteração da avaliação do periódico ao qual deve ser submetido o artigo científico tratado no artigo 16 desta resolução aplicar-se-á, em caráter obrigatório, a partir da turma de ingressantes em 2023. Às turmas 2021 e 2022 é facultado o cumprimento do que previa a resolução anterior, à saber: comprovante oficial (carta, *e-mail*) da submissão de um artigo, oriundo da dissertação de Mestrado, a um periódico avaliado no Qualis Capes, no mínimo, no estrato B2 ou equivalente de acordo com a classificação da CAPES. (Incluído pela Resolução COLPPGPSI Nº 8, de 24 de julho de 2023)

Art. 17. O mestrando deverá enviar a Dissertação via *e-mail* para todos os membros da banca, com no mínimo 30 dias de antecedência à data prevista para realização da banca.



§ 1º. O texto deve obedecer as normas da APA (sempre na versão mais atual disponível no Brasil) e o formato da dissertação poderá seguir o modelo I (monografia) ou o modelo II (coletânea de artigos e/ou capítulos de livro), conforme opção do orientador/discente e/ou tipo da pesquisa.

- I: a estrutura do texto da dissertação deve conter os seguintes elementos:

ESTRUTURA	ELEMENTO
PRÉ-TEXTUAIS	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) com nome, autor, filiação Errata (opcional) se for o caso Folha de aprovação (obrigatório) Resumo e palavras-chave na língua vernácula (obrigatório) sem parágrafos Resumo e palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório) sem parágrafos Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTUAIS - Espaço duplo - Margens: 2,5 nas 4 margens; - Tipo Times 12 ou Arial 11; - Indentação: 5 espaços no início de cada parágrafo. Exceção: figuras tabelas, notas. - Números de páginas: começar na página título no canto superior direito.	Introdução: desenvolvimento do problema sob investigação e estabelecimento da proposta de investigação. Método: descrição do método a ser usado para conduzir a investigação; Resultados: relato dos resultados encontrados Discussão: interpretação e discussão dos resultados e suas implicações Conclusões/Considerações finais: fechamento da descrição e agenda de pesquisa
PÓS-TEXTUAIS	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

- II (coletânea de artigos e/ou capítulos de livro): a estrutura do texto da dissertação deve conter os seguintes elementos:

ESTRUTURA	ELEMENTO
PRÉ-TEXTUAIS	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) com nome, autor, filiação Errata (opcional) se for o caso Folha de aprovação (obrigatório) Resumo e palavras-chave na língua vernácula (obrigatório) sem parágrafos Resumo e palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório) sem parágrafos Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
TEXTUAIS - Espaço duplo - Margens: 2,5 nas 4 margens; - Tipo Times 12 ou Arial 11; - Indentação: 5 espaços no início de cada parágrafo. Exceção: figuras tabelas, notas. - Números de páginas: começar na página título no canto superior direito	Preâmbulo / Prólogo / Apresentação (conteúdo desenvolvido para contextualizar a temática da dissertação e apresentar o conteúdo subsequente) Apresentação de 2 artigos e/ou capítulos de livro finalizados, podendo ser de natureza empírica ou teórica (estruturado de acordo com o tipo de estudo desenvolvido), referente à temática da dissertação OBSERVAÇÃO: os artigos/capítulos de livro devem apresentar características de complementariedade em relação à temática da dissertação Considerações finais (conteúdo voltado à integração dos conhecimentos produzidos pela dissertação)
PÓS-TEXTUAIS	Comprovante de submissão de, pelo menos, 1 dos artigos/capítulos de livro que constituem a dissertação Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

Art. 18. O orientador será o presidente da sessão da Defesa de Dissertação e a ele caberá:

I - Receber do aluno a documentação indicada no inciso III do artigo 16 desta resolução e encaminhá-la por *e-mail* para a secretaria do PPGPSI, com no mínimo 30 dias de antecedência à data prevista para realização da Defesa de Dissertação, no caso de banca que não necessite de custeio de viagem de membro externo, ou, com 45 dias de antecedência, no caso de banca que necessite de custeio de viagem de membro externo, manifestando no texto da mensagem sua concordância com o requerido agendamento.

II - Em caso de participação epistolar de um dos membros da banca:

- Enviar para o membro o Formulário de avaliação epistolar - Anexo II, via *e-mail*, com no mínimo 05 dias úteis de antecedência à data prevista para realização da Defesa de Dissertação;
- Receber do membro o Formulário de avaliação epistolar - Anexo II, preenchido e assinado, até a véspera da realização da Defesa de Dissertação;
- Comunicar aos presentes que haverá participação de membro externo por meio epistolar;
- Proceder a leitura pública do Formulário de Avaliação Epistolar - Anexo II durante a Defesa de Dissertação;
- Após a Defesa de Dissertação, o orientador deverá o Formulário de avaliação epistolar - Anexo II para a secretaria do PPGPSI, via *e-mail*, para que seja incluído no processo administrativo eletrônico da Defesa de Dissertação, com acesso restrito por se tratar de informação pessoal.

III - Em caso de sessão remota:

- Se responsabilizar pelos recursos a serem utilizados e ser o gestor da sala virtual;



b) Informar a secretaria do PPGPSI, na mensagem de apresentação da documentação para agendamento da Defesa, o *link* da sala virtual onde a sessão remota ocorrerá.

IV - Em todos os tipos de sessão:

a) Proceder a apresentação do mestrando e do título da Dissertação.

b) Informar aos membros da Banca Examinadora que eles disporão de até 30 minutos para arguição e ao mestrando que o mesmo disporá de até 40 minutos para apresentação da dissertação e de até 20 minutos para responder à arguição de cada membro da Banca Examinadora.

c) Controlar o tempo da arguição de cada membro da Banca Examinadora e das respostas do mestrando.

d) Acessar no SEI/UFU, unidade IPUFU, o bloco de assinaturas correspondente a Defesa, conferir a Ata da Defesa, registrar o resultado da avaliação, assinar e solicitar aos demais membros que o assinem;

f) **Conferir se todos os membros já assinaram a Ata da Defesa e, só depois disto feito, encerrar a sessão.** Todos os membros da banca examinadora devem assinar a Ata da Defesa antes do encerramento da sessão. A ausência de uma ou mais assinaturas implicará na não homologação do resultado da Defesa de Dissertação.

§ único. Excepcionalmente, nas bancas em que houver participação de membro via epistolar lhe será concedido o prazo de 02(dois) dias úteis após a data de realização da banca para a assinatura eletrônica da Ata da Defesa.

Art.19. À Secretaria do PPGPSI caberá:

I - Receber do orientador a documentação prevista no artigo 18 desta Resolução;

II - Gerar processo administrativo eletrônico do tipo *Stricto Sensu*: Bancas Examinadoras – Indicação e Autuação e encaminhar a documentação citada no inciso anterior para apreciação do Colegiado PPGPSI. É indispensável para a aprovação do agendamento da Defesa de Dissertação que todos os membros estejam devidamente cadastrados no PPGPSI e no SEI/UFU. A comprovação do cadastro no PPGPSI se dará através da apresentação do Cadastro de participantes externos - Anexo III e a confirmação do cadastro no SEI/UFU se dará mediante consulta realizada pela secretaria do PPGPSI ao SEI.

III - Em caso de realização de sessão presencial, reservar o espaço físico para a realização da Defesa e disponibilizar os equipamentos e materiais, disponíveis no PPGPSI, para viabilizar a realização da defesa.

IV - Após a aprovação da banca, emitir no processo administrativo eletrônico *Stricto Sensu*: Bancas Examinadoras – Indicação e Autuação, os seguintes documentos:

a) Decisão Administrativa para registro da deliberação do Colegiado acerca do pedido de agendamento da banca;

b) Carta Convite - Anexo VI e enviar, via *e-mail*, para todos os membros externos à UFU;

c) Convite - Anexo VII e enviar, por *e-mail*, para os discentes, docentes e técnico-administrativos do IPUFU.

V - Gerar processo administrativo eletrônico do tipo *Stricto Sensu*: Defesa / Registro no Histórico Escolar e emitir a **Ata de defesa** (documento padrão do SEI/UFU) e enviar as instruções para sua assinatura, por *e-mail*, a todos os membros da banca;

VI - Após a realização da Defesa de Dissertação, a secretaria deverá:

a) Quanto ao processo administrativo eletrônico *Stricto Sensu*: Defesa / Registro no Histórico Escolar:

1º - Encaminhá-lo à Diretoria de Apoio à Pós-graduação – DIAPG, para fins de Registro da Ata de Defesa no Histórico Escolar;

2º - Encaminhá-lo ao Colegiado do PPGPSI para a apreciação da Ata de Defesa. E, após a apreciação, emitir o Termo de homologação - Anexo X;

3º - Fazer download da Ata da Defesa, encaminhá-la por e-mail para o(a) mestrando(a);

4º - Encerrar o processo.

b) Quanto ao processo administrativo eletrônico *Stricto Sensu*: Bancas Examinadoras – Indicação e Autuação:

1º - Emitir o Atestado de Participação - Anexo VIII, no, enviar por *e-mail* para todos os membros da banca;

2º - Encerrar o processo.

CAPÍTULO III

DO AUTOARQUIVAMENTO DA DISSERTAÇÃO

Art. 20. Ao (À) Mestrando(a), em até 30 dias após a defesa e aprovação da sua dissertação, caberá:

I - Revisar seu texto em atendimento as sugestões feitas pela Banca Examinadora e apresentá-lo ao seu orientador para apreciação final da dissertação;

II - Informar, nas Referências, o DOI de cada uma das obras citadas na Dissertação;

III - Acessar o site do Sistema de Bibliotecas da UFU e seguir rigorosamente todas as orientações nele apresentadas para inserir a versão eletrônica de sua tese ou dissertação no RI UFU, através do autoarquivamento, para que ocorra a disponibilização da produção acadêmico-científica da universidade;

IV. Solicitar ao seu orientador que aprove o autoarquivamento no RI/UFU;

V. Emitir o Termo de autorização para publicação no Repositório Institucional UFU, conforme documento disponível em www.repositorioinstitucional.ufu.br;

VII. Após a conclusão do autoarquivamento, encaminhar *e-mail* para a Secretaria do PPGPSI, **informando expressamente no texto o envio dos seguintes documentos em anexo**:

a) A versão final de sua dissertação, idêntica a submetida ao Repositório Institucional UFU, em PDF;

b) O Termo de autorização para publicação no Repositório Institucional UFU, devidamente preenchido, assinado e digitalizado em PDF.

§ único. A apresentação da documentação e o cumprimento de todas as disposições estabelecidas no *caput* deste artigo são condições impreteríveis para que o PPGPSI solicite autorização para emissão do diploma de mestrado.

Art. 21. Ao orientador caberá:

I - Apreciar a versão final da dissertação e autorizar o mestrando a submetê-la no Repositório Institucional;

II - Acessar o site do Repositório Institucional – RI/UFU e aprovar o autoarquivamento da dissertação realizado pelo discente.

Art.22. À Secretaria do PPGPSI caberá:



1º - Criar processo administrativo eletrônico do tipo Stricto Sensu: Dissertação e Tese, inserir nele o Termo de autorização para publicação no RI UFU (apresentado pelo(a) aluno(a), o *e-mail* através do qual o aluno enviou o Termo de autorização e a Ata de Defesa da Dissertação e encaminhar o processo para o SEBID - Sistema de Bibliotecas da UFU;

2º - Receber a devolutiva do processo pelo SEBID - Sistema de Bibliotecas da UFU com o Atestado confirmando que o autoarquivamento no Repositório UFU foi realizado pelo(a) discente.

3º - Fazer download do Atestado emitido pelo Repositório Institucional;

4º - Encerrar o processo.

CAPÍTULO IV

DA EXPEDIÇÃO DO DIPLOMA

Art. 23. Após a emissão do Atestado confirmando que o autoarquivamento no Repositório UFU foi realizado pelo(a) aluno(a), a secretaria do PPGPSI deverá:

1º - Criar Processo administrativo eletrônico, do tipo Stricto Sensu: Expedição de Diploma, inserir nele o Atestado do SEBID e o Termo de solicitação de autorização para emissão de diploma de mestrado (conforme documento padrão SEI/UFU) e enviar o processo à DIAPG.

2º - Informar o número do processo Stricto Sensu: Expedição de Diploma para o aluno e instruí-lo quanto ao acompanhamento do processo através do Setor de Atendimento ao Aluno;

3º - Encerrar o processo.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGPSI.

Art.25. Revoga-se a Resolução Nº 01/2019 do Colegiado do PPGPSI.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

Uberlândia - MG, 01 de junho de 2023.

RODRIGO SANCHES PERES
Presidente

Portaria de Pessoal UFU Nº 2830, de 26 de maio de 2023 (4525848)



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Sanches Peres, Presidente**, em 07/06/2023, às 07:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4542507** e o código CRC **F258BA7D**.



ANEXO I - PEDIDO DE DILAÇÃO DE PRAZO

() EXAME DE QUALIFICAÇÃO () DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia

Discente: _____

Orientador: _____

EXAME DE QUALIFICAÇÃO: Solicito dilação de ____ dias em relação ao prazo regulamentar de 18 meses, passando a ser a data limite para a realização da banca o dia __/__/__.

DEFESA DE DISSERTAÇÃO: Solicito dilação de _____ dias em relação ao prazo regulamentar de 24 meses, passando a ser a data limite para a realização da banca o dia __/__/__.

Justificativa clara para a solicitação deste prazo:

Atividades a serem desenvolvidas no período (inserir cronograma detalhado):

Assinatura do aluno: _____

***Este documento deve ser apresentado ao(a) Orientador(a), que deverá encaminhá-lo ao Colegiado do PPGPSI, através de e-mail, registrando no texto da mensagem seu parecer acerca desta solicitação.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia
 Av. Pará, 1720, Bloco 2C, Sala 54 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34)3225-8512 - www.pgpsi.ip.ufu.br - pgpsi@ipsi.ufu.br



ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO EPISTOLAR

() EXAME DE QUALIFICAÇÃO () DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Título:

Mestrando(a):

Orientador(a): _____

Avaliador(a):

Data: __/__/____

Preencha o formulário abaixo levando em consideração que os itens a serem avaliados podem não se apresentar *ipsis litteris* na dissertação.

Considerações Iniciais e/ou Introdução: contextualização do tema, apresentação do objetivo geral e/ou problema/questão da pesquisa, apresentação da relevância do tema.
Revisão da literatura: apresentação do estado da arte sobre o tema, contendo principais conceitos, ideias e modelos teóricos e estudos empíricos, articulação da literatura com o problema de pesquisa, atualidade das referências.
Objetivo (com hipóteses, quando for o caso).
Método (com a definição dos participantes/amostra, descrição dos procedimentos relativos à coleta de dados, quando for o caso).
Análise de dados: apresentação de plano ou esboço de análise (para exame de qualificação de dissertação no modelo "clássico/tradicional/monografia) ou definição dos procedimentos relativos à análise de dados (para exame de qualificação e defesa de dissertação no formato "alternativo/escandinavo" ou defesa de dissertação no modelo "clássico/tradicional/monografia).
Resultados: apresentação com clareza e compatibilidade em relação à questão/problema e objetivos (para exame de qualificação e defesa de dissertação no formato "alternativo/escandinavo" ou defesa de dissertação no modelo "clássico/tradicional/monografia).
Discussão: cotejamento com a literatura e sustentação em ideias, conceitos e modelos teóricos (para exame de qualificação e defesa de dissertação no formato "alternativo/escandinavo" ou defesa de dissertação no modelo "clássico/tradicional/monografia).
Considerações finais/conclusão: apresentação baseada nos aspectos principais do estudo, abordando seus limites e alcance de forma apropriada (para exame de qualificação e defesa de dissertação no formato "alternativo/escandinavo" ou defesa de dissertação no modelo "clássico/tradicional/monografia).
Comentários Adicionais do Parecerista
Parecer final
AVALIAÇÃO: () Aprovado () Reprovado
Assinatura do(a) examinador(a):

Após a realização do Exame de Qualificação ou da Defesa de Dissertação, o(a) orientador(a) deverá encaminhar este formulário ao PPGPSI, por e-mail, fins de registro.



ANEXO III - CADASTRO DE PARTICIPANTES EXTERNOS

CADASTRO DE PARTICIPANTES EXTERNOS	
1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome completo:	
CPF:	Nacionalidade:
2. LINK DO CURRÍCULO LATTES:	
3. DADOS PARA CONTATO	
Telefone:	E-mail:
4. DADOS PARA CORRESPONDÊNCIA	
Logradouro (rua, avenida, etc.)	
Nº/Complemento:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
5. DADOS PROFISSIONAIS	
<input type="checkbox"/> Participante vinculado a uma Instituição de Ensino Superior – IES	
<input type="checkbox"/> Participante vinculado somente a outro tipo de Instituição Profissional	
Nome IES:	
Sigla IES:	
Cidade IES:	
6. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO (Conforme Lattes)	
Doutorado em:	
IES:	
Sigla da IES:	
Ano de obtenção do título:	

Assinatura (necessário apenas uma)

Participante Externo: _____

Professor do PPGPSI: _____

REGULAMENTAÇÃO:

Conforme a Resolução SEI nº 11/2018/CONPEP - Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Psicologia (PPGPSI), artigos 39 (do Exame de Qualificação) e 41 (da Defesa de Dissertação) "A banca examinadora será composta pelo orientador e por mais dois outros membros e um suplente, todos com titulação mínima de Doutor ou equivalente" e o parágrafo único do artigo 41 (da Defesa de Dissertação) "Pelo menos um dos membros titulares da banca examinadora deverá ser da comunidade externa à UFU"

1ª. ETAPA - CREDENCIAMENTO DE PARTICIPANTE EXTERNO JUNTO AO PPGPSI: Apresentação do CADASTRO DE PARTICIPANTES EXTERNOS:**Finalidade:** Comprovar que o participante atende ao Regulamento do PPGPSI, ou seja, é Doutor e não possui vínculo com a UFU.**Periodicidade:** O formulário será apresentado uma única vez, previamente a primeira participação. Isto feito, bastará confirmar/atualizar os dados variáveis (contato, correspondência e vínculo institucional) a cada nova participação.**Procedimento:** Preencher, imprimir, assinar de próprio punho ou no GOV.BR, salvar em PDF e enviar o cadastro por *e-mail* para a Secretaria do PPGPSI: pgpsi@ipsi.ufu.br.**2ª. ETAPA - CADASTRO DO PARTICIPANTE EXTERNO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA JUNTO A UFU: Cadastro no SEI/UFU****Finalidade:** Acessar e assinar documentos eletrônicos relacionados a sua missão no PPGPSI (ata da Defesa ou registro do Exame).**Periodicidade:** O cadastro será realizado uma única vez, previamente a primeira participação.**Procedimento:** Seguir o tutorial para o cadastro, disponível em https://ufu.br/sites/ufu.br/files/como_realizar_cadastro_como_usuario_externo.pdf, cujo processo compreende duas ações: preenchimento de formulário eletrônico + envio de documentação por e-mail. Após o envio do cadastro, o SEPRO/UFU – Setor de Protocolo - tem prazo de dois dias para conclusão do processo.



ANEXO IV - REQUERIMENTO DE AGENDAMENTO

() EXAME DE QUALIFICAÇÃO - SESSÃO: () Pública () Fechada

() DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Data: ___/___/___ Horário de Início: _____

Orientador(a): _____

Mestrando(a): _____

Matrícula nº: _____

Título da Dissertação: _____

Linha de Pesquisa: _____

Projeto de Pesquisa de Vinculação*: _____

***Conforme informado no Lattes do(a) orientador(a).**

1. Membros Titulares da Banca Avaliadora:

1.1. Presidente: _____

1.2. Membro Titular Interno: _____

1.3. Membro Titular Externo: _____

1.3.1. Instituição de Origem: _____ SIGLA:

1.3.2. Participação: () Presencial () Eletrônica () Epistolar

2. Membros Suplentes:

2.1. Membro Titular Interno: _____

2.2. Membro Titular Externo: _____

2.2.1. Instituição de Origem: _____ SIGLA:

2.2.2. Participação: () Presencial () Eletrônica () Epistolar

Informo que todos os membros da banca já estão devidamente contatados(as), concordantes, e com disponibilidade nesta data e neste horário.

Uberlândia – MG; ___/___/___.

Assinatura do(a) Discente: _____

***Este documento deve ser apresentado ao(a) Orientador(a), que deverá encaminhá-lo ao Colegiado do PPGPSI, através de e-mail, registrando no texto da mensagem seu parecer acerca desta solicitação.**



ANEXO V – TERMO DE REGISTRO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Programa de Pós-graduação em Psicologia – PPGPSI

Discente: _____

Data: ____/____/____ Hora: _____

Local: _____

Título do Trabalho: _____

COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA:

Presidente:

Membro 1:

Membro 2:

- () Todos os membros participaram *in loco*.
- () Houve participação de membro por via epistolar.
- () Todos os membros participaram de forma remota, em conformidade com a Resolução - 06/2020/CONPEP.

Recomendações da banca:

O(A) Discente foi: () **Aprovado(a)** () **Reprovado(a)**

EMITIDO PELA SECRETARIA DO PPGPSI

**ANEXO VI****CARTA CONVITE**

Ao(À) Senhor(a) **(nome do membro externo à UFU)**

Convidamos Vossa Senhoria para compor, como Membro Titular, a banca de (Exame de Qualificação ou Defesa de Dissertação de Mestrado) sobre o(a) projeto/dissertação intitulado(a): "**(título do Projeto de Qualificação ou da Dissertação de Mestrado)**", de autoria do(a) discente **(nome completo do(a) discente)**, sob a orientação do(a) **(nome completo do(a) orientador(a))**, à ser realizada no Programa de Pós-graduação em Psicologia – Mestrado, do Instituto de Psicologia, da Universidade Federal de Uberlândia.

O/A Exame de Qualificação / Defesa de Dissertação ocorrerá no dia **xx/xx/xxxx**, com início às **xh**. Informamos que a banca ocorrerá de forma remota, sendo que, para tanto, será utilizada a sala cujo link é o que segue:

(inserir o link da sala virtual)

A banca examinadora será composta pelos professores:

Membros Titulares:

Nome completo (Presidente - UFU);

Nome completo (Sigla da IES);

Nome completo (Sigla da IES).

Membro Suplente:

Nome completo (Sigla da IES).

Contamos com a valiosa colaboração de Vossa Senhoria e informamos que o exemplar da Dissertação lhe será enviado pelo discente.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Coordenador do PPGPSI



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia
Av. Pará, 1720, Bloco 2C, Sala 54 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34)3225-8512 - www.pgpsi.ip.ufu.br - pgpsi@ipsi.ufu.br



ANEXO VII

CONVITE

À Comunidade Acadêmica - Programa de Pós-graduação em Psicologia

O Programa de Pós-graduação em Psicologia do Instituto de Psicologia da Universidade Federal de Uberlândia convida toda a Comunidade Universitária para **(o Exame de Qualificação ou Defesa de Dissertação de Mestrado)** sobre o(a) projeto/dissertação intitulado(a): "**(título do Projeto de Qualificação ou da Dissertação de Mestrado)**", de autoria do(a) discente **(nome completo do(a) discente)**, sob a orientação do(a) **(nome completo do(a) orientador(a))**.

O/A Exame de Qualificação / Defesa de Dissertação ocorrerá no dia **xx/xx/xxxx**, com início às **xh**. Informamos que a banca ocorrerá de forma remota, sendo que, para tanto, será utilizada a sala cujo link é o que segue:

(inserir o link da sala virtual)

A banca examinadora será composta pelos professores:

Membros Titulares:

Nome completo (Presidente - UFU);

Nome completo (Sigla da IES);

Nome completo (Sigla da IES).

Membro Suplente:

Nome completo (Sigla da IES).

Atenciosamente,

Coordenador do PPGPSI



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia
Av. Pará, 1720, Bloco 2C, Sala 54 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34)3225-8512 - www.pgpsi.ip.ufu.br - pgpsi@ipsi.ufu.br

**ANEXO VIII****ATESTADO DE PARTICIPAÇÃO COMO MEMBRO EM BANCA DE (EXAME DE QUALIFICAÇÃO OU DEFESA DE DISSERTAÇÃO)**

O(A) Coordenador(a) do PPGPSI - Programa de Pós-graduação em Psicologia do Instituto de Psicologia da Universidade Federal de Uberlândia, no uso de suas atribuições legais, e à luz dos registros pertinentes, atesta, para os devidos fins, que participaram da banca de (Exame de Qualificação ou Defesa de Dissertação de Mestrado), sobre o(a) projeto/dissertação intitulado(a): "**(título do Projeto de Qualificação ou da Dissertação de Mestrado)**", de autoria do(a) discente (**nome completo do(a) discente**), sob a orientação do(a) (**nome completo do(a) orientador(a)**), realizada pelo PPGPSI, no dia **XX/XX/XXXX**, com início às **Xh**, de forma remota, junto a esta Universidade, os(as) seguintes docentes:

Nome completo (Presidente - UFU);

Nome completo (Sigla da IES);

Nome completo (Sigla da IES).

Por ser verdade firmo o presente.

Atenciosamente,

Coordenador(a) do PPGPSI



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia
Av. Pará, 1720, Bloco 2C, Sala 54 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: (34)3225-8512 - www.pgpsi.ip.ufu.br - pgpsi@ipsi.ufu.br

**ANEXO IX****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE EXAME DE QUALIFICAÇÃO**

Programa de Pós-graduação em Psicologia – PPGPSI

Discente:

Data: Hora:

Local: Sessão remota

Título do Trabalho:

COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA:

Nome completo (Presidente - UFU);

Nome completo (Sigla da IES);

Nome completo (Sigla da IES).

Considerando que o trabalho acima identificado foi APROVADO pela banca examinadora, nos termos da legislação pertinente;

O Colegiado do Programa de Pós-graduação em Psicologia, no uso das atribuições que lhe são conferidas, HOMOLOGA o Exame de Qualificação.

Para que se produzam os efeitos legais, deverão ser tomadas todas as providências necessárias para creditar no Histórico Escolar do referido discente dois (02) créditos correspondentes ao Componente Curricular PGPSI019 – Exame de Qualificação.

Exame de Qualificação homologado na Xª reunião ordinária de XXXX do Colegiado do PPGPSI realizada dia xx/xx/xxxx.

Presidente do Colegiado



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Psicologia
 Av. Pará, 1720, Bloco 2C, Sala 54 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34)3225-8512 - www.pgpsi.ip.ufu.br - pgpsi@ipsi.ufu.br



ANEXO X

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DEFESA DE MESTRADO

Programa de Pós-Graduação em:	Psicologia		
Defesa de:	Dissertação de Mestrado Acadêmico, número xxx, PPGPSI		
Data:		Hora de início:	Hora de encerramento:
Matrícula do Discente:			
Nome do Discente:			
Título do Trabalho:			
Área de concentração:	Psicologia		
Linha de pesquisa:			
Projeto de Pesquisa de vinculação:			

Considerando que o trabalho acima identificado foi APROVADO pela banca examinadora, nos termos da legislação pertinente;
 O Colegiado do Programa de Pós-graduação em Psicologia, no uso das atribuições que lhe são conferidas, HOMOLOGA a Defesa de Dissertação de Mestrado.
 Para que se produzam os efeitos legais, deverão ser tomadas todas as providências necessárias para emissão do competente diploma.

Defesa de Dissertação de Mestrado homologada na Xª reunião ordinária de XXXX do Colegiado do PPGPSI realizada dia xx/xx/xxxx.

Presidente do Colegiado

Referência: Processo nº 23117.080223/2019-59	SEI nº 4469547
---	----------------

0.1. Criado por adriana.oliveira, versão 94 por adriana.oliveira em 02/06/2023 09:32:57.

Referência: Processo nº 23117.080223/2019-59

SEI nº 4542507