

**RESOLUÇÃO Nº 001/2017**  
12 de abril de 2017

Dispõe sobre normas e procedimentos para as defesas de projetos, dissertações e teses no Programa de Pós-Graduação em Psicologia da UFRGS

Tendo em vista a necessidade de atualizar as normas e procedimentos para as defesas de projetos, dissertações e teses, a Comissão de Pós-Graduação do PPG em Psicologia da UFRGS, no uso de suas atribuições, e considerando as decisões do Conselho de Pós-Graduação na reunião de 12 de abril de 2017, RESOLVE:

Aprovar a atualização das normas e procedimentos para as defesas de projetos, dissertações e teses no Programa de Pós-Graduação em Psicologia da UFRGS.

Art 1º – A Comissão Examinadora das defesas será composta por, pelo menos, três professores, sendo ao menos dois externos ao Programa.

§ 1º – Os examinadores devem ser indicados pelo orientador, com a concordância do aluno, para homologação pela Comissão de Pós-Graduação.

§ 2º – Os currículos dos examinadores externos que não tenham participado em defesas no Programa nos últimos 24 meses devem ser anexados ao processo a ser examinado pela Comissão de Pós-Graduação.

§ 3º – O Relator da Dissertação ou Tese será o examinador do Programa.

§ 4º – Serão previstos examinadores suplentes, um externo e um do programa.

§ 5º – No caso de dissertações, ao menos um dos examinadores deve ser externo à UFRGS.

§ 6º – No caso de teses, ao menos dois examinadores devem ser externos à UFRGS.

Art. 2º – Havendo disponibilidade de recursos, o Programa financiará a vinda de um examinador de fora do Estado para as Comissões Avaliadoras de Projetos de Tese e Teses.

Art. 3º – Havendo disponibilidade de recursos, o Programa concederá auxílio, na forma de diárias, para examinadores do interior do Estado que participem de Comissões Examinadoras de Mestrado e de Doutorado.

Art. 4º – A participação de examinadores de fora da região metropolitana de Porto Alegre poderá se dar através de dispositivos de videoconferência.

Art. 5º – No caso de imprevistos que impossibilitem a presença virtual de algum membro da banca no momento da defesa, admitir-se-á a participação do examinador através de envio de parecer escrito.

Art. 6º – O aluno deverá preencher e encaminhar à secretaria do Programa o formulário “Encaminhamento para Defesa de Projeto, Dissertação ou Tese”, no qual será nominada a Comissão Examinadora e informada a data provável da defesa.

Art. 7º – O aluno, com autorização de seu orientador, deverá encaminhar uma cópia do projeto, da dissertação ou da tese, para o relator, juntamente com a carta de encaminhamento padrão, à disposição na página da *internet* do PPG Psicologia;

§ 1º – A Comissão de Pós-Graduação, em suas reuniões ordinárias, somente apreciará solicitação de defesa que atenda ao previsto no Regimento e nesta Resolução.

§ 2º – Deverá constar, no anexo da Dissertação ou Tese, o parecer do Comitê de Ética.

Art. 8º – Após a autorização do relator, o aluno deverá encaminhar o Projeto, Dissertação ou Tese para os participantes da Comissão Examinadora, no mínimo com 20 dias de antecedência da defesa, juntamente com as cartas-convite confeccionadas pela secretaria.

§ 1º – A elaboração de parecer por escrito, por parte dos examinadores, não é obrigatória, exceto em situações excepcionais nas quais a presença do examinador, física ou virtual, não tenha sido possível.

Art. 9º – A secretaria do programa providenciará a confecção de cartazes de divulgação, preparará as atas de defesa e fará reserva de sala e equipamento necessário na data e horário previsto no formulário.

§ 1º – O orientador e o aluno devem conferir todos os dados dos cartazes que serão afixados nos painéis do Programa e comunicar imediatamente à secretaria qualquer alteração.

§ 2º – A secretaria tomará as providências necessárias para a aquisição de passagem aérea e reserva de hotel dos examinadores de fora do Estado.

§ 3º – No dia da defesa, as atas e atestados dos participantes da Comissão estarão à disposição na secretaria ou no escaninho do Relator.

§ 4º - A ata da defesa, em duas vias, e o parecer final, ambos devidamente assinados por todos os membros da Comissão Examinadora, devem ser entregue na secretaria após a defesa;

Art. 10 - Após a defesa de Dissertação ou Tese, a seguinte documentação deverá ser enviada, no prazo de até 90 dias, por e-mail para a secretaria para que a Comissão de Pós-Graduação possa proceder à homologação:

- a) Cópia da Ata da defesa, devidamente assinada por todos os membros da Comissão Examinadora;
- b) Cópia do Parecer Final de Defesa, devidamente assinada por todos os membros da Comissão Examinadora;
- c) Arquivo único com a dissertação/tese completa no formato PDF – com cópia do parecer do comitê de ética anexado à dissertação/tese;
- d) Arquivo contendo título, abstract, resumo, palavras-chave, número de páginas em formato Word;
- e) No caso de Mestrado: Cópia de um artigo submetido, aceito ou publicado, ou de um capítulo publicado ou no prelo, derivado da dissertação.
- f) No caso de Doutorado: Cópia de dois artigos submetidos, aceitos ou publicados, derivados da tese. Um dos artigos poderá ser substituído por um capítulo publicado ou no prelo.

g) Comprovação de que todos os dados coletados para realização da pesquisa da Dissertação ou da Tese foram entregues à custódia do Programa (através de atestado feito pelo orientador).

§ 1º – Em casos específicos, envolvendo materiais sigilosos (testes, psicoterapia), poderá haver supressão de informações na versão final da dissertação ou tese.

§ 2º – Caso a Comissão Examinadora tenha sugerido correções, o orientador deverá atestar, na versão final, que as correções foram devidamente implementadas.

§ 3º – Os dados coletados, referidos no item “g” deste Artigo, ficarão disponíveis por 12 meses para que o mestrando ou doutorando realize novas análises com vistas à publicação.

§ 4º – Após 12 meses da defesa, os dados poderão ser re-analisados e publicados por outros membros do grupo de pesquisa do orientador, com uma nota de reconhecimento ao mestrando ou doutorando que originalmente os coletou.

§ 5º – O disposto nos itens **a, b, c, d, e, f** é de responsabilidade do estudante.

§ 7º – O disposto no item **g** é de responsabilidade do orientador.

§ 8º – A produção científica a que se referem os itens **e** e **f** devem ser publicadas em coautoria com o orientador.

- h) Cumprimento dos créditos exigidos para o mestrado/doutorado;
- i) No caso de Mestrado: registro de aprovação ou equiparação da prova de proficiência de inglês no sistema da UFRGS;
- j) No caso de Doutorado: Registro de aprovação ou equiparação das provas de proficiência de inglês e idioma opcional no sistema da UFRGS

Art. 9º – Quando a secretaria receber toda a documentação requerida, providenciará o encaminhamento do processo de homologação da dissertação ou tese para apreciação da Comissão de Pós-Graduação.

Art. 10 – Após terem sido cumpridas todas as exigências dispostas neste Regulamento, o aluno deverá solicitar seu Diploma de Mestre ou Doutor, conforme formulário de encaminhamento do diploma na página do Programa de Pós graduação em Psicologia, no prazo de 30 dias.

Art. 11 – Revogam-se as Resoluções 001/2005 e 002/2005 e outras disposições em contrário.

Art. 12 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

(o original encontra-se assinado)  
Prof. Marco A. P. Teixeira  
Coordenador PPG em Psicologia