

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR DEFESA DE DISSERTAÇÃO

1. O estudante faz a solicitação de defesa pelo e-mail da secretária do Programa [secretariappgpsi@uel.br](mailto:secretariappgpsi@uel.br) , anexando o Requerimento de Defesa Pública de Dissertação, devidamente assinado pelo estudante e por seu orientador.
2. Em seguida o Programa fará o pedido de homologação da Banca de Defesa por meio do Sistema UEL. **Atenção:** A homologação da banca de defesa é feita pela PROPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (aproximadamente 25 dias) e somente após a homologação da banca é que a defesa poderá ser realizada.
3. A banca deve ser composta por: orientador **ou** coorientador, membro interno do PPGPSI e membro externo ao PPGPSI. Devem ser designados ainda dois membros suplentes: um interno e outro externo ao PPGPSI.
4. Caso haja necessidade de verba para viabilizar a vinda de membros da banca, o estudante deverá solicitar autorização ao coordenador do Programa com 30 dias de antecedência.
5. Os exemplares devem ser entregues para todos os membros (inclusive os suplentes), em formato impresso ou PDF (opção a ser definida após consulta aos membros da banca). As despesas com impressão e correios ficam a cargo do estudante. Os exemplares devem estar dentro das normas já definidas pelo Programa e que estão descritas neste site (Normas para Defesa).
6. É responsabilidade do orientador e do estudante entregar os exemplares para os membros da banca em tempo suficiente para leitura. A coordenação recomenda a antecedência de 21 dias.
7. Para as defesas de dissertação ou tese os membros da banca e o estudante **poderão participar em condição presencial ou remota.**
8. **Logo após a defesa, o orientador** deverá **entregar na secretaria do Programa a Ata da defesa**, devidamente preenchida e assinada.
9. **Após a defesa, o estudante** terá no máximo 30 dias para a entrega da dissertação/tese final. O estudante/orientador deverá entregar ao Programa:
  - a) O Termo de Autorização para publicação da dissertação, fornecido pela Biblioteca Digital da UEL, devidamente preenchido e assinado pelo estudante e pelo orientador. O documento pode ser acessado em:  
<https://pos.uel.br/psicologia/formularios-estudantes-regulares/>
  - b) O comprovante da submissão do artigo científico – Qualis B2 ou superior na área de Psicologia – elaborado a partir da dissertação e em coautoria com o orientador. **Atenção:** É responsabilidade do orientador verificar o qualis da revista.
  - c) O Termo de Entrega da Dissertação ou Tese a BC devidamente preenchido e assinado pelo estudante e pelo orientador. O documento pode ser acessado em:  
<https://pos.uel.br/psicologia/formularios-estudantes-regulares/>
  - d) Arquivos com a versão final da dissertação ou tese com as correções e contribuições sugeridas pela banca examinadora em formato Word e PDF.
10. O estudante reprovado na banca de defesa será automaticamente desvinculado do Programa.