

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAR EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DISSERTAÇÃO

1. Primeiramente, o estudante deverá **solicitar o Exame de Qualificação** pelo próprio **Portal do Estudante de Pós-Graduação**, pois é a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (**PROPPG**) quem avalia se o estudante está apto ou não para o exame de qualificação.
2. Em seguida, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PROPPG fará a análise curricular dos dados do estudante e definirá se o estudante está apto ou não para qualificar. Esse procedimento leva aproximadamente 10 dias desde a data da solicitação. Caso o estudante não esteja apto para qualificação, a coordenação exporá os motivos, devendo orientador e estudante tomar as devidas providências cabíveis.
3. **Depois** que a PROPPG disser que o estudante está apto para realizar o exame de qualificação, o estudante deverá **enviar** o requerimento com os “**Dados da Banca de Qualificação**”, disponível em <https://pos.uel.br/psicologia/formularios-estudantes-regulares/>, para o e-mail da secretaria do Programa [secretariappgpsi@uel.br](mailto:secretariappgpsi@uel.br) para tramitação do pedido de **homologação** da banca de qualificação no Sistema UEL. **ATENÇÃO:** O requerimento preenchido e assinado pelo aluno e pelo orientador deve ser enviado para o e-mail [secretariappgpsi@uel.br](mailto:secretariappgpsi@uel.br) com pelo menos 15 dias de antecedência da data prevista para a realização do Exame de Qualificação.
4. A banca deve ser composta por: orientador **ou** co-orientador, membro interno do PPGPSI e membro externo ao PPGPSI. Devem ser designados ainda dois membros suplentes: um interno e outro externo ao PPGPSI. Todos os membros devem ter a titulação de doutor.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Para o exame de qualificação de dissertação os membros da banca e o estudante **poderão participar em condição presencial ou remota.**
9. **Logo após a realização do Exame de Qualificação, o orientador** deverá **entregar na secretaria do Programa a Ata de Exame de Qualificação**, devidamente preenchida e assinada. Em caso de banca remota também é necessário a entrega das declarações de participação dos docentes convidados, devidamente preenchidas e assinadas.
10. **ATENÇÃO: O resultado do Exame de Qualificação será cadastrado no Sistema UEL para conclusão do processo de qualificação do estudante somente depois que o orientador entregar na secretaria do Programa a Ata de Exame de Qualificação, devidamente preenchida e assinada. Em caso de banca remota também é necessário a entrega das declarações de participação dos docentes convidados, devidamente preenchidas e assinadas, para conclusão do processo de qualificação.**
11. Caso o estudante seja reprovado no exame de qualificação, ele poderá reagendar a banca dentro do semestre ou no semestre seguinte, desde que não ultrapasse o prazo definido pelo Regimento do Programa que é de 18 (dezoito) meses. Será permitida apenas uma repetição do exame de qualificação.