



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA

MANUAL DO ALUNO

Natal/RN
11ª Edição – Fevereiro de 2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS E EM ATIVIDADES	4
3. CARGA HORÁRIA EXIGIDA PELO PPGPSI	4
4. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS E DE CRÉDITOS (CONFORME RESOLUÇÃO 008/2022 – CONSEPE/UFRN)	5
5. DURAÇÃO DOS CURSOS DE MESTRADO/DOCTORADO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO (CONFORME RESOLUÇÃO 008/2022– CONSEPE/UFRN)	5
6. EXAME DE PROFICIÊNCIA	6
7. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS E DO SEMESTRE	6
8. BOLSAS	7
9. ESTÁGIO DOCÊNCIA	7
10. AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	9
11. MUDANÇA DE ORIENTADOR	9
12. SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO E SEMINÁRIO DE TESES	9
13. EXAMES DE QUALIFICAÇÃO	10
14. ESTÁGIO SANDUÍCHE NO EXTERIOR	11
15. DEFESAS DE TESES E DISSERTAÇÕES	11
16. HOMOLOGAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES	12
17. DESLIGAMENTO DO PPGPSI (CONFORME RESOLUÇÃO 008/2022 - CONSEPE/UFRN E REGIMENTO INTERNO DO PPGPSI)	13
18. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E OUTRAS RECOMENDAÇÕES	13
CONTATOS	14

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem o objetivo de informar a todos os discentes do PPgPsi sobre procedimentos acadêmicos e administrativos que lhes concernem diretamente, de modo a orientá-los a cada momento do seu percurso formativo.

O Regimento Interno (RI) mais recente do Programa, data de 2023, portanto, este manual passou por uma extensa revisão com o objetivo de manter todos os interessados bem informados, com alterações a cada momento em que for preciso melhor explicitar as práticas institucionais e acadêmicas. A cada alteração ou conjunto de alterações, o PpgPsi disponibilizará uma nova edição. A versão mais atualizada estará sempre disponível no site do Programa.

Ressalta-se que esse documento foi baseado no regulamento geral dos Programas e Cursos de Pós-Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN (Resolução 008/2022 - CONSEPE/UFRN), no Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Psicologia, vinculado ao Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes – CCHLA (Resolução 118/2023-CONSEPE/UFRN) e demais normativas vigentes.

2. MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS E EM ATIVIDADES

As matrículas em disciplinas ou atividades serão realizadas, **semestralmente**, e tão somente por meio do SIGAA (www.sigaa.ufrn.br). As solicitações de matrículas serão encaminhadas eletronicamente para o SIGAA dos orientadores (portal do docente), os quais farão a validação.

Para integralizar os créditos mínimos exigidos, o aluno poderá cursar as disciplinas oferecidas pelo PPGPSI ou por outros Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da UFRN ou de outras IFES, sempre com a anuência do orientador. Contudo, é preciso atentar para o limite de créditos que podem ser cursados em outros programas.

No caso de disciplinas oferecidas por outros Programas de Pós-graduação da UFRN, as matrículas também deverão ser realizadas no SIGAA, o aluno deve procurar a disciplina de seu interesse e saber do programa que a está oferecendo qual o período de matrículas, após isso, é também dever do aluno informar à secretaria do PPgPsi, uma vez que os dois programas devem estar com matrículas abertas no SIGAA concomitantemente para efetivação da inscrição na disciplina.

Cabe ao discente apenas a matrícula em **disciplinas**. A secretaria é responsável por matricular o aluno nas outras **atividades** (Exame de Qualificação, Dissertação de Mestrado, Tese de Doutorado) no momento oportuno.

É dever do aluno ficar atento aos prazos de matrícula. Caso perca o prazo de matrícula, o aluno será desligado do Programa.

3. CARGA HORÁRIA EXIGIDA PELO PPGPSI

Para a conclusão do curso de mestrado, o aluno deverá perfazer um total mínimo de 270 (duzentas e setenta) horas em componentes curriculares, assim distribuídos:

- 210 (duzentas e dez) horas em disciplinas obrigatórias e;
- 60 (sessenta) horas em optativas, cursadas ao longo dos semestres letivos que integralizam os anos do mestrado.

Para a conclusão do curso de doutorado o aluno deverá perfazer um total mínimo de 390 (trezentas e noventa) horas, assim distribuídos:

- 300 (trezentas) horas em disciplinas obrigatórias e;
- 90 (noventa) horas em optativas, cursadas ao longo dos semestres letivos que integralizam os anos do doutorado.

Atividades não contam carga horária, mas possuem caráter obrigatório.

Para consultar o andamento da carga horária integralizada, o aluno deve consultar seu histórico escolar via SIGAA.

Em ambos os casos, os alunos podem/devem cursar disciplinas (para além dos créditos exigidos) com o objetivo de aperfeiçoar a sua formação, **consultando sempre o seu orientador**.

Para planejar quantas e quais disciplinas/atividades cursar, basta conferir a grade curricular (documento disponível no site do programa, sessão “Documentos->Outros”) e **consultar seu orientador**.

É importante lembrar que os seminários de dissertações/teses são atividades de participação **obrigatória**, sendo 2 seminários de dissertações para os alunos do mestrado e 1 seminário de teses + 1 Exame geral de Qualificação para os alunos do doutorado (qualificação individual). Demais eventos organizados pelo Programa também têm participação obrigatória.

4. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS E DE CRÉDITOS (conforme Resolução 008/2022 – CONSEPE/UFRN)

O Colegiado de Representantes poderá aprovar solicitações de aproveitamento de componentes curriculares, cursados no âmbito da UFRN, ou a incorporação de carga horária quando os componentes curriculares forem integralizados em outras instituições nacionais ou estrangeiras.

Somente poderão ser aproveitadas disciplinas cursadas há menos de 5 (cinco) anos.

As disciplinas optativas possuem um limite de aproveitamento de 50% dos créditos totais.

O pedido de aproveitamento deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

- Alunos que cursaram disciplinas de pós-graduação na UFRN → Formulário de solicitação de aproveitamento de disciplinas (disponível no site, aba Documentos-Formulários) + Histórico Escolar
- Alunos que cursaram disciplinas de pós-graduação em outras instituições → Formulário de solicitação de aproveitamento de disciplinas (disponível no site, aba Documentos-Formulários) + Histórico Escolar + Programa das Disciplinas

O pedido de aproveitamento deverá ser enviado via e-mail para a secretaria. A manifestação de ciência do orientador é obrigatória por meio da assinatura no formulário de aproveitamento.

Os pedidos de aproveitamento de disciplinas cursadas em outros programas de pós-graduação serão analisados pela coordenação do PPgPsi ou por um relator designado entre os docentes para tal.

5. DURAÇÃO DOS CURSOS DE MESTRADO/DOCTORADO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO (conforme Resolução 008/2022 – CONSEPE/UFRN)

O curso de mestrado tem duração de até **24 meses**, incluindo a apresentação da dissertação.

O curso de doutorado tem duração de até **48 meses**, incluindo a defesa da tese.

Excepcionalmente, e instruído de uma justificativa do orientador (formulário de prorrogação de prazo disponível no site do PPgPsi), o Colegiado de Representantes poderá, por uma única vez, prorrogar os prazos anteriormente citados, por até 6 (seis) meses, tanto para o mestrado quanto para o doutorado. Assim sendo, o mestrado não poderá exceder 30 (trinta) meses e o doutorado não poderá exceder 54 (cinquenta e quatro) meses. Decorrido esse prazo o aluno será **automaticamente** desligado do programa.

No caso de parto ocorrido durante o prazo regulamentar do curso, ou de adoção de criança com menos de um ano, formalmente comunicado à coordenação, a discente terá prorrogado o prazo máximo de duração do curso por até 4 (quatro) meses, além do prazo de prorrogação excepcional do parágrafo anterior.

O pedido de prorrogação de prazo deverá ser enviado via e-mail para a secretaria, sendo obrigatória a confirmação de ciência do orientador. O e-mail deve conter o documento → Prorrogação de prazo para a defesa - requerimento (disponível no site, aba Documentos-Formulários). É importante que o pedido seja enviado com tempo hábil para ser deliberado na reunião do Colegiado anterior ao mês do término do prazo regulamentar.

6. EXAME DE PROFICIÊNCIA

O aluno regular do Curso de Mestrado apresenta comprovante de habilitação em 1(uma) língua estrangeira (Exame de Proficiência) no ato de inscrição do processo seletivo.

O aluno de Doutorado apresenta comprovante de habilitação em 2 (duas) línguas estrangeiras (Exame de Proficiência), sendo a primeira (inglês) no ato de inscrição do processo seletivo e a segunda língua estrangeira (espanhol, francês, italiano ou alemão) será exigida até o 18º mês de curso.

O exame de proficiência poderá ser realizado junto a qualquer Instituição Federal de Ensino Superior, Universidade Estadual ou Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia e outras escolas com reconhecimento junto ao MEC. Na UFRN o Instituto Ágora e a Comperve oferecem exames de proficiência. O exame deve ter sido realizado nos últimos 5 anos a contar da entrada do aluno no curso.

7. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS E DO SEMESTRE

A solicitação de trancamento de disciplinas e do semestre é facultada aos alunos do PPgPsi. Recomenda-se que o trancamento de disciplinas seja solicitado atentando-se para o prazo final de finalização de créditos ou do prazo regular de defesa.

O aluno deve solicitar o trancamento de disciplinas antes de decorrida metade da carga horária da disciplina e em concordância com seu orientador. Caso o aluno não realize o trancamento no prazo hábil e não frequentar a disciplina ele será reprovado por faltas.

A solicitação de trancamento da disciplina deverá ser realizada no SIGAA e será encaminhada eletronicamente para o SIGAA do professor orientador, o qual realizará o deferimento ou indeferimento do pedido.

O trancamento de todos os componentes curriculares em que o discente estiver matriculado será considerado desligamento do programa.

Há a possibilidade excepcional de trancamento dos componentes curriculares em curso sem perda do vínculo com o programa apenas em caso de doença que inabilite o aluno de continuar o curso. Para tanto, deve-se observar o disposto no artigo 64 da resolução 008/2022 CONSEPE-UFRN.

8. BOLSAS

O Programa de Pós-Graduação em Psicologia recebe bolsas provenientes do CNPq e CAPES (Demanda Social) e os critérios para seleção de bolsistas são divulgados pelo Programa a cada início de semestre letivo ou quando houver disponibilidade de bolsa ao longo do semestre.

Os bolsistas são submetidos às regras exigidas por cada programa da agência de fomento cuja bolsa foi concedida e pelas regras internas do PPGPSI, vide resolução de bolsas 001/2022 PPGPSI/CCHLA/UFRN.

O colegiado do PPGPSI não permite nenhum tipo de acúmulo de bolsas e outras remunerações formais.

A bolsa será concedida pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada anualmente até atingir o limite de 48 (quarenta e oito) para o doutorado e de 24 (vinte e quatro) meses para o mestrado, se atendidas as seguintes condições:

- I. Recomendação da Comissão de Bolsas do PPGPSI, sustentada na avaliação do desempenho acadêmico do pós-graduando;
- II. Continuidade das condições pessoais do bolsista que possibilitaram a concessão anterior.

O silêncio por parte do bolsista, orientador ou da coordenação em relação às condições anteriormente citadas entende-se como atendidas e **implica a renovação automática da bolsa.**

Na apuração do limite de duração das bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro programa de bolsas da CAPES e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou estrangeiro.

O término da bolsa ocorrerá automaticamente no momento em que o discente realizar a defesa da tese/dissertação ou quando esgotar o **prazo regulamentar de curso** (24 meses para o mestrado e 48 meses para o doutorado), independentemente do tempo em que está como bolsista.

9. ESTÁGIO DOCÊNCIA

As atividades de Assistência à Docência na Graduação serão desenvolvidas por alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*, nos níveis de Mestrado e Doutorado.

Tais atividades constituem parte do processo de formação de Mestres e Doutores para a docência e deverão ser realizadas sem prejuízo do tempo de titulação. Além disso, são **obrigatórias** para os bolsistas do Programa de Demanda Social da CAPES, nas modalidades de assistência ao ensino e de apoio à Pós-Graduação. A participação no Programa de Assistência à Docência na Graduação é **facultada** aos demais alunos de Pós-Graduação.

A atividade de Estágio Docência num componente curricular da graduação deverá ser desenvolvida pelo período mínimo de 1 (um) semestre para aluno de curso de Mestrado, e 2 (dois) semestres para aluno de curso de Doutorado, devendo o aluno se matricular em Estágio Docência I ou II conforme o caso.

Observações: O aluno de pós-graduação não substitui o professor do componente curricular, que continua como responsável pelo componente e pelo acompanhamento do aluno bolsista. Por isso, a atividade de docência assistida com participação em atividade de aula fica limitada a 1/3 da carga horária do componente curricular e 1 aluno-docente por disciplina.

O professor supervisor do Estágio Docência deve pertencer ao quadro efetivo da UFRN.

O aluno de Pós-Graduação pode cursar concomitantemente o componente curricular didático-pedagógico (a disciplina teórica de Docência Assistida) e realizar o estágio docência, embora não seja recomendado uma vez que o conteúdo teórico é indispensável para a prática no estágio.

A disciplina em que será realizado o estágio docência deve ser no âmbito da UFRN, podendo inclusive ser optativa, todavia não pode ser de estágio.

A atuação do aluno de pós-graduação no componente curricular deverá ser definida por meio de um Plano de Docência Assistida, a ser elaborado em conjunto com o docente do componente e submetido ao programa de Pós-Graduação por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA.

O Plano de Docência Assistida deverá conter:

- I. Dados do aluno de pós-graduação;
- II. Dados do componente curricular de atuação do aluno de pós-graduação;
- III. Justificativa da escolha do componente;
- IV. Natureza das atividades;
- V. Formas de atuação e carga horária circunstanciada para as atividades pertinentes (planejamento, preparação, atividade de aula e atendimento a aluno);
- VI. Cronograma.

O Plano de Docência Assistida deverá ser submetido no SIGAA, obrigatoriamente, obedecendo o prazo determinado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e divulgado no calendário geral (e calendário do PPGPSI).

O acompanhamento, supervisão e avaliação das atividades de assistência à docência serão realizados pelo professor responsável pelo componente curricular e pelo orientador, com ciência dos coordenadores de Graduação e Pós-Graduação.

O aluno deverá elaborar relatório de atividades, semestralmente, encaminhando à Coordenação do Programa de Pós-Graduação pelo SIGAA, obedecendo, obrigatoriamente, o prazo determinado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e divulgado no calendário geral da UFRN (e calendário do PPGPSI).

Os relatórios de atividades serão analisados pela coordenação do Programa de Pós-Graduação, sendo posteriormente encaminhados à Pró-Reitoria de Pós-Graduação. O relatório estará aprovado e finalizado quando seu status no SIGAA tiver sido alterado para “concluído” e consolidada a atividade de Estágio-Docência no Histórico Escolar.

É responsabilidade do aluno acompanhar o status da atividade no SIGAA.

10. AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

O auxílio financeiro a estudantes poderá ser concedido de acordo com deliberação orçamentária do colegiado do PPgPsi, e destina-se a alunos regularmente matriculados.

O pedido de auxílio deve ser solicitado com pelo menos **30 dias de antecedência da abertura do evento**, acompanhado dos seguintes documentos:

- Carta de solicitação endereçada à Coordenação do PPGPSI, contendo a justificativa da importância da participação do aluno na atividade (deve ser assinada pelo orientador);
- Declaração de Vínculo emitida pelo SIGAA
- Carta de aceitação do trabalho;
- Programação do evento (retirada do site do evento);
- Cópia/resumo do trabalho a ser apresentado no evento;
- Dados bancários completos;
- Declaração de Conhecimento da Portaria 206 da CAPES (Disponível em https://sigaa.ufrn.br/sigaa/public/programa/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=64&idTipo=4).

Em função das exigências de tramitação por diversas instâncias da UFRN para a liberação do auxílio financeiro, a Secretaria do PPGPSI não receberá solicitações incompletas ou fora do prazo estabelecido.

Em até 15 dias após a realização do evento apoiado pelo PPGPSI-UFRN, os beneficiários de auxílio financeiro deverão prestar contas no SIGAA submetendo o comprovante da sua efetiva participação no evento (certificado de participação).

Não será concedido auxílio financeiro para participação em eventos **sem** apresentação de trabalho.

11. MUDANÇA DE ORIENTADOR

Desde que se faça necessária, é possibilitada a mudança de orientador, por solicitação do aluno ou do professor, mediante pedido formal escrito entregue à Coordenação do Programa. A coordenação do PPGPSI encaminhará o pedido ao Colegiado, que analisará e decidirá pelo deferimento ou não da solicitação, ouvido o orientador atual.

12. SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO E SEMINÁRIO DE TESES

O **Seminário de Dissertações** é atividade obrigatória do curso de Mestrado, realizada sob a responsabilidade de um ou mais professores e destina-se a discutir os trabalhos de dissertação dos alunos inscritos. Acontecerá no segundo e terceiro semestres letivos do curso do aluno.

O **Seminário de Teses** é atividade obrigatória do curso de Doutorado, e destina-se à apresentação e discussão dos trabalhos de Tese em andamento. Possui participação obrigatória no quarto semestre letivo do curso.

O programa exige a apresentação do aluno em um Seminário de Tese. Caso o aluno e orientador queiram, é possível a apresentação em mais de uma edição do Seminário.

Como se trata de uma atividade obrigatória, todos os alunos do programa devem estar presentes nos seminários, mesmo quando não for o momento ou a edição de sua apresentação. Para o curso de doutorado, cada aluno deverá frequentar 4 (quatro) seminários ao longo do seu período formativo. Conforme normas em vigor será exigida frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

A reprovação nessas atividades trazem consequências importantes à trajetória regular do aluno do PPGPSI: a) Em caso de Mestrado, a atividade só voltará a ser ofertada no semestre seguinte pode atrapalhar o prazo regulamentar de defesa; b) Em caso de Doutorado, mesmo podendo cursá-la no 6º Semestre do seu doutoramento, isso significa que o discente ficará com um prazo exíguo para realizar o Exame Geral de Qualificação e em seguida a defesa.

O entendimento que se deve dar aos Seminários de Dissertação/Tese é que ambos constituem importantes suportes para alavancar a produção das pesquisas dos discentes e é um momento de sua socialização tanto junto ao corpo docente como ao corpo discente, no qual é possível apreciar todo o conhecimento que está sendo produzido pelo programa ao qual pertence.

Caso o aluno, excepcionalmente, não possa participar do seminário de teses ou de dissertações concernente à apresentação do seu trabalho, o mesmo deverá, junto com o seu orientador, solicitar a participação em outra edição ou a realização de um Exame Geral de Qualificação individual ao colegiado do PPgPsi, no prazo máximo do último colegiado que antecede o evento de qualificação. Na solicitação deve constar uma justificativa fundamentada para o pedido, com exposição de motivos, atestados ou outros documentos que subsidiem o caso, e uma proposta de compensação da atividade a ser perdida. O colegiado, em sua reunião mensal, avaliará o pleito, decidindo sobre a concordância ou discordância no pedido. No caso de indeferimento da solicitação, o aluno deverá participar do seminário referente à sua apresentação.

13. EXAMES DE QUALIFICAÇÃO

O Exame Geral de Qualificação do aluno de Mestrado, atividade obrigatória, será consolidado quando o aluno for aprovado nas três disciplinas de orientação de Dissertação e tiver participado de duas edições do Seminário de Dissertação.

O Exame Geral de Qualificação do aluno de Doutorado, atividade obrigatória, ocorrerá, no máximo, até o 36º mês de curso, de acordo com o Regulamento da Pós-Graduação, e se dará da seguinte forma:

- I. Apresentação do andamento da Tese, através de trabalho escrito, a ser lido e discutido por uma Banca Examinadora, composta por pelo menos 3 (três) doutores, incluindo o orientador;
- II. Ao final do Exame, a Banca Examinadora emitirá parecer avaliativo do trabalho do aluno;
- III. O Exame Geral de Qualificação deverá ocorrer em data, horário e local previamente fixados.

Ressalta-se, ainda, que, para a realização do **Exame Geral de Qualificação de Tese**, o aluno deve ter integralizado a proficiência na 2ª Língua (18º mês), participado de 1 (um) Seminário de Teses (21º mês) e apresentar comprovação de submissão de um artigo (24º mês).

14. ESTÁGIO SANDUÍCHE NO EXTERIOR

Aos alunos de doutorado é facultada a possibilidade de cursar parte do curso em instituições estrangeiras por meio de bolsas concedidas pelo CNPq ou CAPES, por um período que pode variar desde três meses (no caso do CNPq) ou quatro meses (no caso da CAPES) até 12 meses.

Para habilitação à modalidade de estágio sanduíche no exterior, o aluno deve ter integralizado toda a carga horária em disciplinas, realizado com aprovação o Exame Geral de Qualificação até o momento de saída do país e programar a data de retorno do estágio para até 6 meses antes do limite regular para defesa de Tese. Além disso, o aluno deve possuir proficiência na língua do país ou em inglês se a instituição permitir, ou, se o professor orientador estrangeiro assim concordar e se responsabilizar, o mesmo pode isentar o aluno da realização da proficiência na língua do país de realização do estágio sanduíche.

A seleção para a bolsa do CNPq é feita diretamente pelo aluno junto à agência de fomento.

No caso do Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior (CAPES), o PPgPsi segue as normas do PRINT, programa da CAPES ao qual o PPGPSI é inserido.

Obs: Recomenda-se que o interessado visite periodicamente os sites das agências em busca de editais e se planejem com antecedência de pelo menos 8 meses da data pretendida para a saída, pois os trâmites burocráticos são bastante morosos.

15. DEFESAS DE TESES E DISSERTAÇÕES

Após cumprir todos os requisitos exigidos pelo regimento do programa, e concluída a dissertação ou tese, o professor orientador deverá requerer o exame do trabalho. Tanto no caso do Mestrado como no do Doutorado, o orientador deverá solicitar formalmente o cadastro da banca examinadora no SIGAA através dos procedimentos descritos a seguir:

a) Para agendamento de defesa de dissertação:

Deverão ser enviados todos de uma só vez, via e-mail, para a Secretaria do Programa, **30 (trinta) dias** antes da data prevista para a defesa:

1) Formulário de solicitação de defesa em word (disponível no site do Programa) totalmente preenchido e assinado pelo orientador; (o envio diretamente do e-mail do orientador dispensa a sua assinatura;

2) Comprovação de 1 (um) artigo submetido, produto do seu trabalho, em periódico científico de qualis igual ou superior a A4 (Avaliação Qualis mais recente);

3) A dissertação em formato pdf.

b) Para agendamento de defesa de tese:

Deverão ser enviados todos de uma só vez, via e-mail, para a Secretaria do Programa, **30 (trinta) dias** antes da data prevista para a defesa:

1) Formulário de solicitação de defesa em word (disponível no site do Programa) totalmente preenchido e assinado pelo orientador; (obs: o envio diretamente do e-mail do orientador dispensa a sua assinatura;

2) Documento comprobatório referente a pelo menos 2 (dois) artigos submetidos, produtos do seu trabalho, a um periódico constante da Qualificação Qualis da Área de Psicologia, igual ou superior a A4 (Avaliação Qualis mais recente);

Observações: A comprovação dos artigos é feita através de um "print-screen" da página da revista em que o artigo foi publicado/submetido. Os artigos aceitos e ainda não publicados são considerados da mesma forma que os publicados, basta apresentar a carta de aceite do artigo. E por fim, os artigos devem ser produtos da tese, ou seja, produzidos durante o doutorado, logo, não podem ser os mesmos usados para a seleção. Para todos os artigos o aluno deve ser o primeiro autor.

3) A tese em formato pdf.

É facultada ao aluno de Doutorado a defesa por meio de artigos, sendo:

- No mínimo, três artigos, os quais terão o discente como primeiro autor dos mesmos;
- Deve conter texto introdutório contextualizando o tema e o referencial metodológico da pesquisa que gerou os artigos e texto conclusivo com discussão fundamentada acerca dos resultados obtidos.

C) Observações gerais para todos:

- A banca examinadora de tese ou dissertação deve ser composta de, no mínimo, 03 (três) membros para mestrado e 05 (cinco) membros para doutorado, sendo o orientador o seu presidente.
- Na composição das bancas examinadoras de tese ou dissertação, é obrigatória a presença de profissionais **externos à UFRN**, portadores de título de doutor, na quantidade mínima de 01 (um) para mestrado e 02 (dois) para doutorado, podendo a participação desses ocorrer por meio virtual.
- Caso as defesas ocorram por meio virtual, o examinador externo deverá enviar para o e-mail da secretaria um parecer que substituirá sua assinatura na ata de defesa e será anexado a esta.
- Até 1 (um) dia útil antes da data marcada para a defesa, o orientador receberá, em seu e-mail, a documentação (ata e declarações) necessária para a realização da banca.
- Poderá a Banca Examinadora reprovar, aprovar ou aprovar exigindo em parecer, as reformulações que julgar essenciais para a aprovação final.
- O resultado final da Defesa será registrado em Ata, na qual deverá constar informações relativas ao trabalho e à avaliação do mesmo, devendo ser assinada por todos os membros titulares da Banca Examinadora e pelo discente autor;
- A ata preenchida e assinada por todos os membros deverá ser enviada à secretaria. Esta promoverá a consolidação da defesa no SIGAA e informará ao aluno a respeito dos procedimentos pós-defesa;
- A submissão final da Dissertação ou da Tese, com as correções exigidas pela Banca Examinadora, deverá ser feita no SIGAA no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data da defesa.

16. HOMOLOGAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES

O processo de homologação da dissertação ou tese é totalmente eletrônico, via SIGAA. O aluno deve submeter a versão final da Dissertação/Tese no sistema, seguir o passo-a-passo disponibilizado eletronicamente (conforme instruções no site do Programa – aba “Documentos - > outros -> Procedimentos pós-defesa”), e informar ao orientador e à secretaria para que esta conclua o processo de homologação do trabalho junto a Comissão de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

Todo o processo de homologação, incluindo todos os passos no sistema, deve ser concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a defesa, sob pena de envio de justificativa a ser julgada pela Pró-Reitoria de Pós-graduação.

17. DESLIGAMENTO DO PPGPSI (conforme Resolução 008/2022 - CONSEPE/UFRN e Regimento Interno do PPGPSI)

O aluno será desligado do programa e perderá sua matrícula institucional na UFRN nas seguintes situações:

- a) Quando tiver 02 (duas) ou mais reprovações em componentes curriculares;
- b) em caso de insucesso na defesa do trabalho de conclusão;
- c) quando exceder os prazos de duração do curso em que está matriculado, conforme definidos no regimento interno do programa;
- d) quando for verificada a ocorrência de plágio, conforme disposto na legislação vigente; e
- e) por decisão do colegiado, ouvido o orientador, nos casos previstos no regimento do programa.

18. SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS e outras recomendações

Os alunos têm acesso, diretamente pelo SIGAA, aos seguintes documentos: histórico escolar, atestado de matrícula e declaração de vínculo.

No entanto, os discentes poderão solicitar estes ou outros documentos à Secretaria do PPgPsi ou Coordenação. O prazo para entrega dos documentos será de 48h.

Por fim, gostaríamos de ressaltar a importância de cada aluno estar **atento a todos os prazos e requisitos** exigidos pelo programa de Pós-Graduação. Como estudante desse nível de maturidade acadêmica, é fundamental compreender que **você é o principal responsável pela sua própria trajetória.**

O cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos não apenas demonstra comprometimento e responsabilidade, mas também garante que você aproveite ao máximo sua experiência na pós-graduação.

Portanto, pedimos que esteja sempre atento(a) aos comunicados, calendários e orientações fornecidos pela instituição e pelos professores do Programa. Sua dedicação e diligência serão fundamentais para alcançar seus objetivos acadêmicos e profissionais.

Natal/RN, 26 de fevereiro de 2024.

CONTATOS

Fone: (84) 3342-2236 Ramal: 303 / (84) 99193-6270

E-mail: secppgpsi@gmail.com (*contato principal*)

Site: www.posgraduacao.ufrn.br/ppgpsi

Observação: usar **exclusivamente** esses meios de comunicação. Não utilizar os telefones pessoais ou whatsapp dos funcionários.