



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 05/26-CEPE

Estabelece normas gerais únicas para os cursos de pós-graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado) da Universidade Federal do Paraná.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em 19 de março de 2026, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 21 do Estatuto da UFPR, com base no parecer da Conselheira Carolina Arruda de Oliveira Freire (doc. SEI 8703684), no processo nº 006276/2026-71,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Os Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* - PPGs, compreendem os níveis de Mestrado e Doutorado e têm por objetivo ampliar e aprofundar a formação adquirida na graduação, qualificando pessoal de alto nível para o exercício de atividades voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, conduzindo à obtenção de grau de mestre ou doutor, em conformidade com as diferentes áreas do conhecimento científico, artístico e cultural.

Art. 2º Os PPGs, acadêmicos ou profissionais, terão seus currículos organizados de forma a atender o perfil do egresso definido nos documentos de aprovação, reconhecimento e funcionamento (UFPR e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES).

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS PROGRAMAS

Art. 3º A condução didática e administrativa dos PPGs compreende seu Colegiado e sua Coordenação.

Seção I Do Colegiado do Programa

Art. 4º O Colegiado é o órgão encarregado da supervisão didática e administrativa do PPG e sua constituição deverá contemplar a diversidade de atuação do seu corpo docente e discente.

§1º Na sua composição, prevista nas normas internas dos PPGs, terá a participação de, no mínimo:

I - Coordenação, que exercerá a presidência;

II - Vice-Coordenação;

III - representante de cada área de concentração ou linha de pesquisa, integrante do corpo permanente do PPG; e

IV - representação discente, com voz e voto, em número equivalente a 1/5 (um quinto) do total dos membros do Colegiado, desprezada a fração.

§2º O colegiado poderá estabelecer em norma interna um rol mais amplo de membros para a composição do colegiado, desde que atendida a composição mínima.

Art. 5º A eleição das representações será convocada pela coordenação e realizada em até 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

§1º As representações docentes que integram o Colegiado serão escolhidas pelo corpo docente permanente do PPG e terão mandato de dois anos, podendo ser reconduzidas.

§2º A representação discente será escolhida pelas pessoas discentes regularmente matriculadas no PPG e terão mandato de um ano, podendo ser reconduzidas uma vez.

§3º As representações docentes e discentes terão titulares e suplentes (por membro do Colegiado) escolhidos nas mesmas condições.

Art. 6º O Colegiado se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da coordenação encaminhada com antecedência mínima de 48 horas, ou a pedido de pelo menos 1/3 de seus membros.

§1º A reunião do Colegiado só ocorrerá com a presença de quórum mínimo, que equivale ao número de membros igual ou superior ao primeiro número inteiro superior à metade dos seus membros.

§2º As decisões se farão por maioria simples, observada a demanda do quórum mínimo equivalente.

§3º Ao menos uma vez por ano, a reunião do Colegiado ocorrerá na forma de reunião plenária, com a convocação de todos os membros credenciados do corpo docente e discente do PPG.

§4º Os Colegiados de PPGs em associação deverão preservar proporções equivalentes entre os membros das instituições partícipes.

Art. 7º Compete ao Colegiado:

I - definir os critérios de gerenciamento da coordenação didática, administrativa e financeira;

II - elaborar normas internas e delas dar publicidade a todo o corpo docente e discente, bem como à comunidade acadêmica na qual desenvolve suas ações;

III - estabelecer critérios para credenciamento, descredenciamento e credenciamento dos integrantes do corpo docente e sugerir e aprovar a relação de orientadores e co-orientadores, observando os respectivos dispositivos legais;

IV - apreciar e deliberar sobre as candidaturas a professor sênior, professor visitante e estágio de pós-doutorado, em conformidade com as normas vigentes da UFPR;

V - estabelecer critérios para admissão de novo grupo de discentes e concessão de bolsas, por meio de comissões de bolsas, bem como indicar as comissões para estas finalidades, e homologar seus atos;

VI - homologar projetos de pesquisa do corpo docente, discente e demais participantes vinculados ao PPG;

VII - analisar o desempenho acadêmico das pessoas discentes e, se necessário, determinar seu desligamento do curso, bem como decidir sobre o aproveitamento de estudos, a equivalência de créditos e a dispensa de disciplinas;

VIII - decidir sobre substituição de orientação, co-orientação ou comitê de orientação;

IX - aprovar as bancas examinadoras, bem como homologar seus atos;

X - apreciar, propor e aprovar, do ponto de vista acadêmico, convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas de interesse do PPG; e

XI - definir a estrutura curricular e a oferta de disciplinas do PPG.

Seção II Da Coordenação e Vice-Coordenação

Art. 8º A coordenação e a vice-coordenação serão escolhidas por pessoas docentes, discentes e técnico-administrativas do PPG em eleição convocada pela direção do Setor ao qual o PPG está vinculado e conduzida por comissão própria.

§1º A forma de participação de pessoas docentes, discentes e técnico-administrativas deverá obedecer ao estabelecido pelas respectivas resoluções vigentes na UFPR.

§2º Na escolha da coordenação e vice-coordenação, terão direito a voto pessoas docentes permanentes, técnico-administrativas lotadas ou atuantes no PPG e discentes matriculadas.

§3º A coordenação e a vice-coordenação será exercida por pessoas docentes permanentes do PPG, com vínculo ativo com a UFPR, em regime de dedicação exclusiva ou em tempo integral, exceto no caso dos PPGs em associação, cujo regime de trabalho das pessoas encarregadas da coordenação e vice-coordenação não poderá ser inferior a 40h semanais.

§4º A coordenação e a vice-coordenação terão mandatos de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§5º A vice-coordenação colaborará nas atividades de direção e de administração do PPG e substituirá a coordenação nas suas faltas e impedimentos, sendo observadas as resoluções vigentes da UFPR no caso de vacância.

§6º No impedimento da coordenação e da vice-coordenação, estes serão representados pela pessoa docente decana do Colegiado, observadas as resoluções vigentes da UFPR.

§7º Por pessoa docente decana do Colegiado entende-se a pessoa docente efetiva da UFPR credenciada como permanente há mais tempo no PPG.

§8º Não será permitido o acúmulo do cargo de coordenação com outros cargos de direção ou funções gratificadas.

Art. 9º Compete à coordenação:

I - representar o PPG em todas as instâncias;

II - exercer a direção administrativa, financeira e didático-pedagógica do PPG;

III - garantir o preenchimento das informações e dados nas plataformas de gestão da UFPR e agências de fomento;

IV - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

V - dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos órgãos superiores da UFPR; e

VI - convocar a eleição dos membros do Colegiado, de coordenação e de vice-coordenação do PPG; e

VII - incentivar ações de internacionalização que envolvam docentes e discentes.

Parágrafo único. A eleição dos membros do Colegiado, assim como da coordenação e vice-coordenação do PPG, devem ser convocadas com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do término do mandato, e os resultados encaminhados ao Conselho Setorial, Departamentos ou unidades administrativas equivalentes e PROGEPE, no máximo, 30 (trinta) dias após a realização das eleições.

Seção III Da Secretaria

Art. 10. O PPG terá uma secretaria com pelo menos um servidor técnico-administrativo, cujas incumbências serão definidas e normatizadas pelo Colegiado.

Parágrafo único. As secretarias poderão ser organizadas de forma compartilhada.

Art. 11. Compete às secretarias:

I - apoiar a coordenação e o colegiado na organização administrativa e financeira do PPG;

II - gerenciar junto à coordenação o preenchimento das informações e dados nas plataformas de gestão da UFPR e agências de fomento;

III - assistir a coordenação no processo de avaliação do PPG, por meio da obtenção, controle e preenchimento de informações nos relatórios de avaliação;

IV - secretariar as reuniões, registrar e dar publicidade às decisões do Colegiado; e

V - atender a comunidade externa e as pessoas discentes, com elaboração e emissão de documentos; e

VI - encarregar-se do registro interno e do apoio aos processos seletivos.

CAPÍTULO III
DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I
Da Criação dos Programas

Art. 12. A criação de novos PPGs deverá ser estruturada e enviada para apreciação na forma prevista na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e da CAPES ou em outros formatos que venham a substituí-los.

§1º A proposta, após a aprovação dos departamentos ou unidades administrativas nas quais estejam lotadas as pessoas do corpo docente e respectivos conselhos setoriais, deverá ser encaminhada à PROPG, conforme calendário específico.

§2º A PROPG fará a análise e, se aprovada, a proposta será encaminhada à CAPES.

Art. 13. Após a aprovação pela CAPES, a PROPG dará ciência da decisão às unidades proponentes e encaminhará a proposta para homologação dos Conselhos Superiores da UFPR.

§1º O PPG poderá iniciar suas atividades acadêmicas após a publicação da homologação do parecer favorável de reconhecimento da Câmara de Ensino Superior do Conselho Nacional de Educação - SES/CNE pelo Ministro da Educação e registro efetivado na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

§2º Por início das atividades acadêmicas, entende-se o processo seletivo, a matrícula e o cadastramento do primeiro aluno no SIGA e na Plataforma Sucupira.

Art. 14. A coordenação da proposta cumprirá as funções de coordenação *pro-tempore* e, em até 30 (trinta) dias da aprovação pela CAPES, convocará eleições de coordenação, vice-coordenação e representação docente do Colegiado.

Parágrafo único. A convocação para eleição de representação discente ocorrerá em até 30 (trinta) dias após as matrículas da primeira turma.

Seção II
Das Áreas de Concentração, Linhas de Pesquisa ou Atuação, Currículo e Disciplinas

Art. 15. Os PPGs serão identificados com base nas áreas de conhecimento, e serão estruturados em áreas de concentração e linhas de pesquisa ou atuação que representem seus objetos de estudo ou atuação.

Art. 16. A organização dos PPGs observará os seguintes princípios:

I - flexibilidade curricular de forma a atender à diversidade de tendências do conhecimento e que permita amplas possibilidades de aprimoramento científico, tecnológico, cultural e de inovação; e

II - oferta de disciplinas de formação acadêmica-científica, tecnológica, artística, cultural e de inovação que permitam estabelecer uma sólida formação em ciência, bem como garantir um conjunto de disciplinas que suporte a ênfase definida em cada linha de pesquisa ou atuação.

Parágrafo único. Poderão ser definidos percursos distintos ao discente, baseado no planejamento estratégico do PPG com intenção de internacionalização e de cumprimento de acordos interinstitucionais, desde que aprovado em colegiado.

Art. 17. O currículo de um PPG é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por códigos definidos pela PROPG.

§1º A critério do Colegiado, disciplinas de graduação poderão ser cursadas como disciplinas niveladoras de conhecimento, sem direito a créditos.

§2º No caso de PPG com características especiais, tais como PPGs em rede ou em associação, é facultado o uso de outros códigos, preservados os demais elementos.

§3º Cada disciplina terá uma carga horária expressa em créditos, cuja unidade corresponde a 15 (quinze) horas de atividades, independente da natureza da disciplina.

Art. 18. O currículo deverá totalizar, no mínimo, 15 (quinze) créditos em disciplinas para o Mestrado e 30 (trinta) créditos em disciplinas para o Doutorado.

§1º Os PPGs definirão em suas normas internas o número de créditos exigidos, respeitados os mínimos estabelecidos no *caput*.

§2º As disciplinas obrigatórias e eletivas deverão ser definidas pelo Colegiado do PPG, conforme as recomendações da área de avaliação de cada PPG junto à CAPES.

Art. 19. O Colegiado do PPG poderá atribuir créditos a disciplinas, estudos, estágios ou atividades realizadas em outros PPGs ou a atividades não previstas na estrutura curricular, realizadas nos últimos 5 (cinco) anos.

§1º Excepcionalmente, poderão ser aceitos prazos distintos daquele previsto no *caput*, mediante análise e critérios específicos estabelecidos pelo Colegiado, conforme suas normas internas.

§2º As disciplinas cursadas em outros PPGs serão objeto de análise do Colegiado e poderão ser contabilizadas para fins de integralização de créditos, sendo incorporadas ao histórico dos discentes e serão limitadas ao que for estabelecido pelas normativas do PPG para cada um dos níveis de formação.

§3º Para efeitos de apreciação dos pedidos, os Colegiados deverão analisar similaridade de tópicos, aderência à área de concentração do PPG ou sua relevância para o desenvolvimento do estudo ou formação do discente.

§4º Os créditos auferidos pelo desenvolvimento ou participação em estudos, estágios, ações de extensão e demais atividades não previstas na estrutura curricular serão definidos e analisados pelo Colegiado e não poderão ultrapassar 20% do total de créditos exigidos. Para efeito de cálculo, respeitar-se-á o arredondamento da fração para a unidade inteira imediatamente acima.

§5º Os créditos obtidos em outros PPGs durante o Mestrado poderão ser validados na íntegra para o Doutorado a critério do Colegiado, preservada a possibilidade de consignação de créditos definidos nos §2º e §4º deste artigo.

§6º O conjunto de disciplinas e atividades utilizadas para integralizar os créditos será registrado na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e constará no histórico escolar discente.

Seção III
Da Prática de Docência

Art. 20. A prática de docência, voltada à preparação para o magistério, constitui parte integrante da formação do pós-graduando e do currículo dos cursos de Mestrado e de Doutorado, não acarretando vínculo empregatício nem remuneração.

§1º É vedado à pessoa discente matriculada nesta disciplina assumir a totalidade das atividades de ensino, atuar sem a presença de docente ou atribuir notas.

§2º A pessoa discente que apresente experiência comprovada de ensino poderá ser dispensada da prática de docência, a critério da pessoa orientadora, desde que sejam respeitadas as regras vigentes das agências de fomento e haja anuência do Colegiado, que fixará critérios próprios para essa finalidade.

§3º As normas internas do PPG detalharão os aspectos atinentes à disciplina prática de docência.

§4º Os PPGs poderão prever atividades formativas distintas da prática de docência, observadas as diretrizes da área de avaliação, o perfil formativo estabelecido no projeto pedagógico do curso e as características específicas de sua modalidade.

Seção IV

Da Reformulação e Ajuste Curricular

Art. 21. Os currículos inicialmente aprovados poderão ser aperfeiçoados através de duas modalidades:

I - reformulação curricular, que compreende um processo amplo de reestruturação curricular, especialmente no que concerne a mudanças, supressão ou criação de linhas de pesquisa ou atuação e disciplinas; e

II - ajuste curricular, que consiste em pequenas modificações, restritas à criação, supressão ou ajustes de conteúdo ou carga horária em disciplinas.

§1º Os ajustes curriculares deverão ser justificados, acompanhados de ata de aprovação do Colegiado e submetidos à apreciação da PROPG.

§2º Nos casos de reformulação curricular, o PPG deverá encaminhar os termos de ajuste das normas internas à PROPG que, após sua aprovação, encaminhará ao CEPE para análise e aprovação.

§3º A reformulação ou ajuste curricular, uma vez aprovada pela PROPG, e pelo CEPE quando for o caso, entrará em vigor no semestre letivo seguinte ao de sua aprovação.

Seção V

Do Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento Docente

Art. 22. O corpo docente dos PPGs será formado mediante processos de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento, contidos em regimento específico.

§1º Caberá ao Colegiado designar uma comissão para coordenar o processo de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente, entre cujos membros se recomenda a participação de uma pessoa docente externa ao PPG.

§2º Os critérios para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente deverão ser definidos e aprovados pelo Colegiado e descritos em normativa específica do PPG.

§3º A definição dos critérios para o edital de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento deverá ser realizada em consonância com as indicações do documento da área de conhecimento da CAPES a que se vincula o PPG.

Seção VI

Das Vagas Discentes, Seleção, Admissão e Matrícula

Art. 23. O número de vagas será fixado pelo Colegiado do PPG, em função dos seguintes fatores:

I - número de pessoas orientadoras disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação de orientação recomendada pela respectiva área de conhecimento da CAPES;

II - espaço físico e infraestrutura de ensino e pesquisa; e

III - demais critérios estratégicos definidos pelo PPG amparados nas diretrizes de avaliação da CAPES.

Art. 24. O processo seletivo para a ocupação das vagas, para pessoas candidatas brasileiras e estrangeiras, será divulgado em edital elaborado pelo Colegiado e deverá conter informações mínimas definidas de acordo com normativa específica da PROPG.

§1º Para PPGs estruturados em rede ou em associação, a admissão poderá ocorrer por meio de editais específicos, mas o processo seletivo e os respectivos editais devem ser documentados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR para fins de registro, utilizando-se dos mesmos procedimentos aplicados aos processos seletivos regulares.

§2º A admissão de pessoas candidatas estrangeiras poderá ser realizada segundo processos seletivos definidos em editais específicos vinculados a acordos de cooperação internacional.

§3º Em todos os processos seletivos, devem ser destinados, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas servidoras da UFPR. Na hipótese de 5% representar menos que uma unidade, será reservada, pelo menos, uma vaga para essa finalidade.

§4º Devem ser destinadas vagas para atender à política de ações afirmativas institucional, definidas em resolução própria da UFPR.

Art. 25. A pessoa candidata aprovada no processo seletivo deverá efetuar matrícula no PPG por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, nos prazos fixados pelo edital de seleção.

§1º O Colegiado poderá determinar prazos de matrícula diferentes em casos excepcionais.

§2º É vedada a matrícula simultânea de uma mesma pessoa discente em mais de um curso de pós-graduação stricto sensu da UFPR ou de outras instituições públicas, exceto em casos de dupla titulação e participação em disciplina isolada de outros PPGs.

Art. 26. A pessoa discente deverá, no início de cada período letivo, efetuar os procedimentos de matrícula na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, de forma a atender as demandas definidas pelo Colegiado.

§1º A pessoa discente que não efetivar sua matrícula no prazo fixado deverá apresentar justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§2º A ausência de efetivação matrícula e da justificativa no prazo estabelecido no §1º deste artigo acarretará o desligamento do programa, por ato da coordenação, com anuência do Colegiado, garantido o direito à ampla defesa.

Art. 27. Poderão ser aceitas inscrições de discentes de outros PPGs em disciplinas dos cursos, a critério do Colegiado.

Parágrafo único. A matrícula de discentes externos à UFPR em disciplinas isoladas será regulada nos termos e trâmites definidos pelo Colegiado do PPG e registrada na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 28. O cancelamento de matrícula em uma ou mais disciplinas poderá ocorrer durante a primeira metade de sua programação, mediante justificativa e anuência da orientação.

Parágrafo único. O pedido de cancelamento de matrícula em disciplina é de responsabilidade da pessoa discente e será efetuado na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR da PROPG.

Seção VII Do Trancamento

Art. 29. A pessoa discente poderá requerer até 2 (dois) trancamentos de matrícula, devidamente justificados, com a concordância da orientação e anuência do Colegiado.

§1º A pessoa discente só terá direito a requerer o trancamento de matrícula após ter concluído, com aprovação, 40% dos créditos em disciplinas necessários para a integralização do curso.

§2º O período de trancamento de matrícula, somados os dois afastamentos, não poderá exceder 180 (cento e oitenta) dias corridos para o Mestrado e 360 (trezentos e sessenta) dias corridos para o Doutorado.

§3º Pedidos de trancamento de matrícula nos cursos de Mestrado e Doutorado não alteram a contagem do tempo para defesa da dissertação ou da tese e, quando necessário, poderão ser acompanhados do pedido de prorrogação de prazo.

Seção VIII Da Pessoa Orientadora e Comitê de Orientação

Art. 30. A pessoa discente deverá ter a supervisão de uma pessoa docente ou comitê de orientação.

Parágrafo único. Em casos específicos definidos nas normas internas do PPG, o Colegiado poderá:

I - homologar a indicação de uma ou mais pessoas co-orientadoras;

II - determinar a substituição da orientação; ou

III - substituir membros do comitê de orientação.

Art. 31. Compete à pessoa orientadora, co-orientadora ou ao comitê de orientação:

I - orientar a preparação e a execução do projeto de dissertação, tese ou trabalho final de conclusão;

II - assistir a pessoa discente em sua formação;

III - indicar a realização de cursos, disciplinas, atividades ou estágios específicos julgados indispensáveis à sua formação profissional, bem como à titulação almejada, com ou sem direito a créditos; e

IV - recomendar ao Colegiado desligamento da pessoa discente sob sua orientação, mediante apresentação de justificativas cabíveis.

Seção IX Do Aproveitamento, Prazos e Mudança de Nível

Art. 32. Os Colegiados definirão em suas normas internas os critérios mínimos de desempenho acadêmico a considerar o aproveitamento em disciplinas, cumprimento do plano de curso, atendimento e desenvolvimento dos estudos.

Art. 33. Nas disciplinas, o aproveitamento das pessoas discentes será avaliado por meio de provas e trabalhos acadêmicos e, para fins de aprovação, será expresso de acordo com os seguintes conceitos:

I - "A" = Excelente (nota igual ou superior a 9,0)

II - "B" = Muito Bom (nota entre 8,0 e 8,9)

III - "C" = Bom (nota entre 7,0 e 7,9)

IV - "D" = Insuficiente (nota inferior a 7,0)

§1º Será considerada aprovada nas disciplinas a pessoa discente que lograr os conceitos "A", "B" ou "C", além de cumprir o previsto no art. 34 desta Resolução.

§2º A pessoa docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da conclusão das aulas regulares, para comunicar os conceitos obtidos pelos discentes. Os prazos definidos para entrega de trabalhos e outras atividades serão computados neste prazo.

§3º A pessoa discente poderá requerer revisão da avaliação no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a publicação dos resultados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 34. Para aprovação nas disciplinas, a frequência mínima exigida será de 75%.

Parágrafo único. Na hipótese do limite de faltas ser ultrapassado, a pessoa discente estará reprovada e receberá conceito "D" na disciplina.

Art. 35. Os prazos mínimos e máximos para a titulação serão fixados pelo Colegiado e deverão tomar por base as diretrizes estabelecidas pela respectiva área de avaliação à qual o PPG estiver vinculado na CAPES.

§1º O prazo para a conclusão de curso poderá ser prorrogado pelo Colegiado à vista de justificativa apresentada pela pessoa discente e aprovada pela pessoa orientadora ou comitê de orientação.

§2º O prazo mínimo para titulação no Mestrado e no Doutorado não poderá ser inferior a 12 e 24 meses, respectivamente.

§3º O descumprimento dos limites dos prazos definidos pelo Colegiado implicará o desligamento da pessoa discente, por ato do Colegiado.

§4º As normas de prorrogação de prazos para discentes mães deverão ser estabelecidas conforme resolução própria da UFPR.

Art. 36. Os desligamentos serão avaliados pelos Colegiados e, posteriormente, comunicados formalmente à pessoa discente e à pessoa responsável pela sua orientação.

Art. 37. Com base no que estabelecem as normas internas do PPG e a critério do Colegiado, durante a realização do Mestrado será permitida a mudança de nível para Doutorado, sem a necessidade de defesa da dissertação.

Seção X Do Projeto, da Qualificação, Dissertação e Tese e da Banca Examinadora

Art. 38. Os critérios e demandas para o exame de qualificação serão definidos pelas normas internas de cada PPG e da respectiva área de avaliação na CAPES.

Art. 39. As dissertações e as teses devem ser redigidas em português ou em outros idiomas definidos pelas normas internas de cada PPG, devendo constar título e resumo necessariamente nas línguas portuguesa e inglesa.

§1º O formato e a organização das dissertações e teses serão regulamentados pelo Colegiado.

§2º Recomenda-se verificar os elementos mínimos exigidos pelo Sistema de Bibliotecas - SiBi da UFPR para a formatação das teses e dissertações, por meio da consulta ao Manual de Normalização vigente.

Art. 40. Cabe à pessoa orientadora ou ao comitê de orientação registrar o pedido de agendamento da banca de qualificação ou de defesa por meio da plataforma de gestão acadêmica, de acordo com os prazos definidos pelo Colegiado.

Art. 41. As bancas examinadoras serão compostas por examinadores titulares e suplentes.

§1º As bancas de defesa de Mestrado serão compostas por, pelo menos, 3 (três) pessoas com título de Doutorado, incluída a pessoa responsável pela orientação, sendo, pelo menos, uma delas externa ao PPG ou à UFPR.

§2º As bancas de defesa de Doutorado serão compostas por, pelo menos, 4 (quatro) pessoas com título de Doutorado, incluída a pessoa responsável pela orientação, sendo, pelo menos, duas delas externas ao PPG e uma delas externa à UFPR.

§3º Pessoas docentes aposentadas pela UFPR que atuaram no PPG e que não possuem vínculo funcional com outra instituição de ensino superior ou de pesquisa, serão considerados como membros internos na composição das bancas de defesa.

§4º A banca examinadora será presidida pela pessoa orientadora, que não tomará parte do julgamento e, se necessário, será substituída pela pessoa co-orientadora, por uma pessoa membra do comitê de orientação ou por outra pessoa designada pelo Colegiado.

§5º Nos casos de Mestrado e Doutorado profissionais, as regras de composição e orientação das bancas serão definidas pelo Colegiado do PPG, observadas as definições da CAPES para essa modalidade de curso, ressalvada a maior proporção de doutores na sua composição.

§6º A pessoa co-orientadora será facultado participar da banca examinadora na qualidade de assistente e, assim como ocorre com a pessoa orientadora, sem atuação no julgamento.

Art. 42. Às pessoas que comporão as bancas examinadoras deverá ser entregue um exemplar do documento a ser avaliado (seja impresso seja em versão digital, segundo a preferência de cada pessoa), dentro do prazo definido pelas normas internas dos PPGs, sob o encargo da pessoa discente.

Parágrafo único. A versão do trabalho enviada para a banca pela pessoa discente deverá ter anuência formal da pessoa orientadora ou do comitê de orientação.

Art. 43. A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação e defesa do trabalho pela pessoa discente e seguirá os ritos definidos pelo Colegiado do PPG.

§1º As bancas de qualificação e defesa poderão ser realizadas de forma híbrida, com a participação remota de pessoas avaliadoras.

§2º A realização de bancas de qualificação e defesa de forma totalmente remota deverá ser aprovada pelo Colegiado do PPG.

§3º Na hipótese de, nos termos definidos pelo Colegiado do PPG, estar comprovada e aprovada a necessidade de sigilo sobre o estudo sob avaliação, a defesa poderá ser realizada sem acesso do público, de preferência presencialmente, contando apenas com a presença da banca examinadora e da pessoa discente.

Art. 44. Cada membro da banca examinadora avaliará a dissertação ou a tese, além da defesa do trabalho, decidindo pela sua aprovação ou reprovação, de acordo com os procedimentos definidos pelo Colegiado.

§1º A ata da sessão pública de defesa de dissertação ou tese indicará apenas a condição de aprovado ou reprovado.

§2º Em caso de discordância entre as pessoas avaliadoras, prevalecerá, nos casos de defesa de dissertação, a avaliação do membro externo ao PPG ou à UFPR com maior tempo de doutoramento e, nos casos de defesa de tese, a avaliação do membro externo à UFPR com maior tempo de doutoramento.

Art. 45. A entrega da versão final corrigida do trabalho pela pessoa discente deverá ocorrer dentro do prazo definido pelo Colegiado, a contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora. Esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

§1º As correções indicadas pela banca deverão ser atendidas pela pessoa discente e aprovadas pela pessoa orientadora.

§2º O Colegiado, a partir de critérios definidos pelas normas internas, poderá acolher um único pedido de prorrogação do prazo de entrega da versão final, que não excederá o prazo de 30 (trinta) dias.

§3º Todas as teses e dissertações serão disponibilizadas em acesso aberto no Repositório Digital Institucional-RDI da UFPR, gerenciado pelo SiBi/UFPR, exceto aquelas que apresentem restrições definidas no §2º do Art. 43, mediante solicitação da autoria com justificativa e autorização da pessoa orientadora e aprovação pelo Colegiado do PPG.

§4º A secretaria do PPG deverá remeter o arquivo eletrônico da versão corrigida ao RDI/SiBi/UFPR para fins de atendimento às exigências de registro e depósito, por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, sendo vedadas modificações de conteúdo após o envio.

§5º Formatações e alterações de elementos pré-textuais serão admitidas, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela pessoa orientadora e pelo colegiado do PPG

§6º Os ajustes, correções e quitação de débitos junto ao SiBi/UFPR serão comunicados pela plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR à secretaria do PPG, que se encarregará de solicitar à pessoa discente as ações necessárias para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados dentro do prazo previsto no art. 45 desta resolução, sanar as demandas apresentadas.

§7º Após atendidas as demandas de registro e depósito, o SiBi/UFPR expedirá recibo eletrônico e certidão negativa de débito, por meio da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

§8º A pessoa discente deverá incorporar as demandas apresentadas pelo SiBi/UFPR a uma versão final da dissertação ou tese em formato PDF e enviá-la à secretaria do PPG, que se incumbirá de anexá-la às plataformas de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e das agências de fomento e publicá-la no RDI/SiBi/UFPR.

§9º O envio da versão final, em formato PDF, aos membros da banca examinadora será de responsabilidade da pessoa discente.

§10. O não atendimento dos prazos definidos neste artigo torna o rito de defesa sem efeito, implicando na perda do direito ao diploma pretendido.

Art. 46. Antes de encaminhar a versão final da dissertação ou tese, a pessoa discente deverá fazer o depósito dos dados científicos (materiais suplementares, códigos, scripts, transcrições e demais artefatos e instrumentos que viabilizaram a pesquisa e fundamentaram os resultados apresentados no trabalho), na Base de Dados Científicos - BDC da UFPR, repositório de dados qualificado e de acesso aberto.

§1º Para fins de cumprimento deste artigo, considerem-se dados científicos todo conjunto de dados derivados de observações, experimentos, simulações, análises de campo ou de laboratório, instrumental ou computacional, indispensáveis à reprodução, verificação e reutilização dos resultados apresentados.

§2º Os conjuntos de dados científicos deverão ser depositados na sua versão final, após a defesa pública e aprovação do trabalho.

§3º O depósito deverá ser realizado por meio da Base de Dados Científicos da UFPR, observados os procedimentos definidos pelo SiBi/UFPR e disponibilizados em seus canais oficiais.

§4º Nos casos de pesquisa com restrições legais, éticas ou de propriedade intelectual, o Colegiado do PPG poderá autorizar a disponibilização parcial ou sob embargo dos dados científicos depositados, mediante justificativa documentada pela pessoa discente e pela pessoa orientadora da pesquisa.

§5º O comprovante de depósito dos dados científicos será o identificador persistente *Digital Object Information-DOI*, a ser gerado ao completar o processo de depósito e incluído na versão final da dissertação ou tese, conforme orientações do SiBi/UFPR.

Seção XI

Da Concessão de Bolsas

Art. 47. A distribuição e oferta das bolsas devem ser feitas por meio de editais específicos, preservados os requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do PPG.

Parágrafo único. Os PPGs devem constituir uma Comissão de Bolsas, cuja composição, funcionamento e atribuições serão regulados pelas suas normas internas.

Art. 48. A critério do Colegiado do PPG ou da agência de fomento, poderão determinar o cancelamento da bolsa:

I - reprovação em disciplinas por conceito ou frequência insuficiente;

II - reprovação em exame de qualificação;

III - reprovação nas demais atividades de avaliação do desempenho acadêmico definidas pelo Colegiado.

Seção XII

Da Suficiência em Língua Estrangeira

Art. 49. As pessoas discentes nos níveis de Mestrado ou Doutorado devem demonstrar suficiência em, pelo menos, uma língua estrangeira.

§1º A suficiência em uma língua estrangeira poderá ser comprovada ao longo do curso de Mestrado ou Doutorado;

§2º A suficiência poderá ser verificada, por meio de:

I - aprovação em teste de suficiência ou proficiência realizado na UFPR ou em outra instituição ou órgão competente reconhecido pela aplicação de testes;

II - aprovação em teste de suficiência ou proficiência realizado pelo PPG; ou

III - por outros meios definidos pelo Colegiado.

§3º É vedada a exigência de exame de proficiência para fins de comprovação de suficiência.

§4º Compete ao Colegiado indicar a(s) língua(s) estrangeira(s) na(s) qual(is) a suficiência constitui requisito para obtenção do título pretendido.

§5º Os PPGs cujos Colegiados optarem por realizar os exames no processo de seleção deverão estabelecer e divulgar os critérios para a elaboração, aplicação e correção dos testes de suficiência em língua estrangeira por intermédio de edital específico.

§6º Os PPGs em rede têm autonomia para decidir pela obrigatoriedade ou não da comprovação de suficiência em, pelo menos, uma língua estrangeira.

§7º As pessoas discentes estrangeiras serão dispensadas de comprovar suficiência ou proficiência em língua portuguesa, exceto na hipótese de ser exigência de:

I - normativa interna do PPG;

II - acordos de mobilidade acadêmica; ou

III - se for o caso, agência de fomento.

§8º O PPG poderá estabelecer em norma interna a exigência de que a pessoa discente estrangeira apresente suficiência ou proficiência em língua moderna diferente da materna.

§9º Às pessoas discentes estrangeiras, é facultado o domínio da língua portuguesa para fins de comprovação de proficiência ou suficiência em língua estrangeira.

CAPÍTULO IV

DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 50. Para obtenção do grau de Mestre ou Doutor, a pessoa discente deverá ter cumprido as exigências definidas nesta resolução, e nos termos especificados pelas normas internas do PPG.

Parágrafo Único. O atendimento das demandas dos Colegiados deverá ocorrer dentro dos prazos previstos nas normas internas do PPG, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar o limite de 5 (cinco) anos, sob pena de perda da titulação pretendida.

Art. 51. Para a expedição de diploma de Mestre ou Doutor, após cumpridas as exigências definidas nesta Resolução, a secretaria do PPG remeterá solicitação à Unidade de Diplomas e Certificados-UDC da PROPG, via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, dos documentos definidos em Portaria específica da PROPG.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DOS PROGRAMAS

Art. 52. Os PPGs apresentarão os seus planejamentos estratégicos e relatórios relacionados periodicamente, para acompanhamento da PROPG.

Art. 53. À PROPG compete supervisionar anualmente o funcionamento dos PPGs no que diz respeito a orientações acadêmicas, administrativas, financeiras e observância das normativas vigentes.

Art. 54. A aplicação dos recursos financeiros destinados ao PPG será definida pelo Colegiado, que deverá aprovar e homologar a distribuição, a prestação de contas e encaminhar seus relatórios financeiros à PROPG.

Parágrafo único. Os Colegiados dos PPGs podem designar comissão específica para auxiliar na aplicação dos recursos recebidos pelo PPG.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. Cada setor acadêmico da UFPR definirá a forma de representação da Pós-graduação em seus respectivos Conselhos.

Art. 56. As decisões dos Colegiados dos PPGs serão suscetíveis de recurso ao Conselho Setorial, sendo os casos omissos resolvidos pela PROPG.

Art. 57. Os recursos às decisões dos Conselhos Setoriais serão dirigidos ao CEPE.

Art. 58. Os PPGs deverão rever suas normas internas e encaminhar à PROPG versão atualizada e em conformidade com esta Resolução em até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

Parágrafo único. Compete a cada Colegiado manter atualizadas suas normas internas, as quais deverão ser remetidas à PROPG pelo coordenador, sempre que forem modificadas ou solicitadas.

Art. 59. Ficam revogadas:

I - Resolução nº 32/17-CEPE;

II - Resolução nº 07/22-CEPE; e

III - Resolução nº 52/22-CEPE.

Art. 60. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR (A)**, em 09/04/2026, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8708064** e o código CRC **55655F49**.