

RESOLUÇÃO Nº 32/17–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 da Universidade Federal do Paraná, consubstanciado no Parecer nº 226/17 exarado pelo Conselheiro Luciano dos Santos Bersot no processo nº 213402/2017-51, e por unanimidade de votos,

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 e à pesquisa, 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 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 corpo docente e discente pertencente ao mesmo.

Parágrafo único. Sua composição, prevista nas normas internas dos PPGs, terá a participação de, no mínimo:

I- o Coordenador, que é seu presidente;

II- o Vice-Coordenador;

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

IV- representante(s) discente(s), em número equivalente a 1/5 do total dos membros do Colegiado, desprezada a fração, eleitos pelos discentes matriculados.

Art. 5º A eleição dos representantes será convocada pelo coordenador e realizada até 30 dias antes do término do mandato dos membros em exercício.

§ 1º Os docentes que integram o Colegiado serão escolhidos pelos docentes permanentes do PPG e terão mandato de 2 anos, podendo ser reconduzidos.

§ 2º Os representantes discentes serão escolhidos pelos discentes regularmente matriculados no programa e terão mandato de 1 ano, podendo ser reconduzidos uma vez.

§ 3º Os representantes 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 do coordenador encaminhada com antecedência mínima de 48 horas, ou a pedido escrito de 1/3 de seus membros.

§ 1º A reunião do Colegiado só ocorrerá com a presença de quórum mínimo equivalente a 50% mais um de seus membros.

§ 2º As decisões se farão por maioria simples, observada 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 programas 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 a elas dar publicidade a todos os docentes e discentes, bem como a comunidade acadêmica em que desenvolva 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 e critérios de credenciamento;
- 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 novos 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 programa;
- VII- analisar o desempenho acadêmico dos 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 orientador, co-orientador ou comitê de orientação;
- IX- aprovar as bancas examinadoras, bem como homologar seus atos;
- X- apreciar, propor e aprovar convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas de interesse do PPG; e
- XI- definir a estrutura curricular e oferta de disciplinas do PPG.

Seção II

Do Coordenador e Vice-Coordenador

Art. 8º O coordenador e o vice-coordenador serão escolhidos pelos docentes, discentes e técnicos administrativos do PPG em eleição convocada pelo coordenador, após anuência do Colegiado.

§ 1º A forma de participação dos docentes, discentes e técnicos administrativos deverá obedecer ao estabelecido pelas respectivas resoluções vigentes na UFPR.

§ 2º Na escolha do coordenador e vice-coordenador, terão direito a voto os docentes permanentes.

§ 3º O coordenador e o vice-coordenador deverão ser docentes permanentes e trabalhar em regime de dedicação exclusiva ou tempo integral na UFPR, exceto nos PPGs em associação, em que o regime de vinculação não poderá ser inferior a 40h semanais.

§ 4º O coordenador e o vice-coordenador terão mandato de 2 anos, sendo permitida uma recondução.

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

§ 6º No impedimento do coordenador e do vice-coordenador, estes serão representados pelo decano do Colegiado, observadas as resoluções vigentes da UFPR.

§ 7º Não será permitido o acúmulo do cargo de coordenador com outros cargos de direção ou funções gratificadas.

Art. 9º Compete ao coordenador:

I- representar o PPG em todas as instâncias e exercer a direção administrativa, financeira e didático-pedagógica, bem como garantir o preenchimento das informações e dados nas plataformas de gestão da UFPR e agências de fomento;

II- convocar e presidir as reuniões e dar cumprimento às decisões do Colegiado e dos órgãos superiores da UFPR; e

III- convocar a eleição dos membros do Colegiado, do coordenador e do vice-coordenador do PPG pelo menos 30 dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados aos Conselhos Setoriais, aos Departamentos ou Unidades Administrativas equivalentes e à PRPPG no prazo máximo de 30 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.

CAPÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO-CIENTÍFICO

Seção I Da Criação dos Programas

Art. 11. 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 e Conselhos Setoriais, deverá ser encaminhada à PRPPG, conforme calendário específico.

§ 2º Após a aprovação, a PRPPG fará o encaminhamento da proposta à CAPES.

Art. 12. Após a aprovação pela CAPES, a PRPPG dará ciência da criação ao PPG e encaminhará aos Conselhos Superiores da UFPR.

Parágrafo único. O PPG poderá iniciar suas atividades após recomendação da CAPES e registro efetivado na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

Art. 13. O coordenador do projeto cumprirá as funções de coordenador *pró-tempore* e, em até 30 dias da aprovação pela CAPES, deverá convocar eleições do coordenador, vice-coordenador e dos representantes docentes e discentes do Colegiado.

Seção II

Das Áreas de Concentração, Linhas de Pesquisa/Atuação, do Currículo e Disciplinas

Art. 14. Os PPGs serão identificados com base nas áreas de conhecimento, e serão estruturados em áreas de concentração e linhas de pesquisa/atuação que representem seus objetos de estudo/atuação.

Art. 15. 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 permita estabelecer uma sólida formação em ciência, bem como garantir um conjunto de disciplinas que suporte a ênfase definida em cada linha de pesquisa/atuação.

Art. 16. O currículo de um PPG é composto por um conjunto de disciplinas caracterizadas por códigos definidos pela PRPPG.

§ 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 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 horas de atividades, independente da natureza da disciplina.

Art. 17. O currículo deverá totalizar no mínimo 15 créditos em disciplinas para o Mestrado e 30 créditos em disciplinas/atividades para o Doutorado.

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

§ 2º As disciplinas obrigatórias e eletivas deverão ser definidas pelo Colegiado do PPG.

§ 3º Dentre o rol de disciplinas a serem cursadas pelo discente, uma fração deverá pertencer a uma linha de pesquisa diferente daquela em que o discente está vinculado a fim de garantir uma formação abrangente que dialogue com as diferentes abordagens do PPG em sintonia com o perfil do egresso.

Art. 18. O Colegiado do PPG poderá atribuir créditos a disciplinas, estudos, estágios e/ou atividades realizadas em outros PPGs ou em atividades não previstas na estrutura curricular, realizadas no máximo até 5 (cinco) anos antes da solicitação na UFPR, desde que definidas nas normas internas.

§ 1º As disciplinas cursadas em outros PPG 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 a 50% daqueles exigidos nesta resolução para cada um dos níveis de formação.

§ 2º Para efeitos de apreciação dos pedidos, os Colegiados deverão analisar similaridade de tópicos ou sua relevância para o desenvolvimento do estudo ou formação do discente.

§ 3º Os créditos auferidos pelo desenvolvimento/participação em estudos, estágios e demais atividades não previstas na estrutura curricular serão definidos e analisados pelos Colegiados 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.

§ 4º Os créditos obtidos em PPGs de mestrado poderão ser validados na íntegra para o doutorado a critério do Colegiado, preservada a possibilidade de consignação de créditos definidos no *caput* do § 1º e do § 3º deste artigo.

§ 5º O conjunto de disciplinas e atividades utilizados para integralizar os créditos serão registrados na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e constarão no histórico escolar.

Seção III Da Prática de Docência

Art. 19. A prática de docência é parte integrante da formação do pós-graduando e objetiva a preparação para a docência e constituirá disciplina do currículo dos cursos de mestrado e de doutorado e não cria vínculo empregatício, tampouco será remunerada.

§ 1º É vedado aos discentes matriculados nesta disciplina assumir a totalidade das atividades de ensino, atuar sem a presença de docente e atribuir notas aos discentes.

§ 2º O discente que apresente experiência comprovada no ensino superior ficará dispensado da prática de docência, a critério do orientador e mediante 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.

Seção IV Da Reformulação e Ajuste Curricular

Art. 20. 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/atuação e disciplinas; e

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

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

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

§ 3º A reformulação ou ajuste curricular, uma vez aprovada pela PRPPG, 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. 21. Os critérios para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento docente deverão ser definidos e aprovados pelo Colegiado, em edital específico ou regimento do PPG.

Parágrafo único. A definição dos critérios para o edital de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento deverá ser realizada em consonância com as indicações dos documentos das áreas de conhecimento da CAPES a que se vincula o PPG.

Seção VI

Das Vagas Discentes, Seleção, Admissão e Matrícula

Art. 22. O número de vagas será fixado pelo Colegiado do PPG, em função dos seguintes fatores:

- I- número de orientadores disponíveis nas áreas de concentração e linhas de pesquisa, observada a relação orientador/orientando recomendada pela respectiva área de conhecimento da CAPES; e
- II- espaço físico e infraestrutura de ensino e pesquisa.

Art. 23. O processo seletivo para a ocupação das vagas, para candidatos brasileiros e estrangeiros, será divulgado em edital elaborado pelo Colegiado e deverá conter informações mínimas definidas de acordo com portaria específica da PRPPG.

§ 1º A critério do Colegiado, a admissão poderá ocorrer por meio de editais específicos quando envolverem PPGs em rede e/ou em associação. 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 candidatos estrangeiros poderá ser realizada segundo processos seletivos definidos em editais específicos vinculados a acordos de cooperação internacional.

§ 3º Todo PPG destinará 5% (cinco por cento) de suas vagas a servidores da UFPR.

Art. 24. O candidato aprovado no processo seletivo deverá efetuar matrícula no PPG através da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, nos prazos fixados pelo edital de seleção ou Colegiado.

Art. 25. O discente deverá, no início de cada período letivo, ratificar sua matrícula na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR e, quando houver créditos em disciplinas e/ou atividades de pesquisa, efetuar os procedimentos de matrícula de forma a atender as demandas definidas pelo Colegiado.

§ 1º Não havendo a ratificação de matrícula no prazo fixado, o aluno será cientificado a submeter sua justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A ausência de ratificação de matrícula no prazo estabelecido no parágrafo anterior acarretará no desligamento do discente, por ato do coordenador e com anuência do Colegiado, exercido o direito de ampla defesa do discente.

Art. 26. Poderão ser aceitas inscrições de discentes de outros PPGs em disciplinas dos cursos, a critério do Colegiado.

Art. 27. O cancelamento em uma ou mais disciplinas poderá ocorrer durante a primeira metade de sua programação, mediante justificativa e anuência do orientador.

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

Art. 28. O discente poderá requerer ao Colegiado até 2 trancamentos de matrícula, devidamente justificados, com a concordância do orientador e anuência do Colegiado.

§ 1º O 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 dias corridos para o Mestrado e 360 dias corridos para o Doutorado.

Art. 29. A matrícula de discentes externos à UFPR será regulada nos termos e trâmites definidos pelo Colegiado do PPG e registrada na plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR da PRPPG.

Seção VII Do Professor-Orientador e Comitê de Orientação

Art. 30. O discente deverá ter a supervisão de um professor orientador ou comitê de orientação.

Parágrafo único. O Colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador ou determinar a substituição do orientador, além de substituir membros do comitê de orientação, em casos específicos definidos nas normas internas do PPG.

Art. 31. Compete ao professor-orientador, ao co-orientador e ao comitê de orientação:

- I- orientar a preparação e a execução do projeto de dissertação, tese ou trabalho final de conclusão;
- II- assisti-lo 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 seu desligamento, mediante apresentação de justificativas cabíveis.

Seção VIII 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 dos discentes será avaliado por meio de provas e trabalhos acadêmicos e será expresso para aprovação 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 considerado aprovado nas disciplinas o discente que lograr os conceitos “A”, “B” ou “C” e que tenha tido frequência conforme definido no Artigo 34.

§ 2º O docente responsável pela disciplina terá prazo máximo de 60 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 O 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. A frequência mínima exigida nas disciplinas é de 75%.

Parágrafo único. Caso o limite de faltas seja ultrapassado, o discente estará reprovado 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 pelas respectivas áreas de avaliação a que estiverem vinculados na CAPES.

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

§ 2º O prazo mínimo para o Mestrado e Doutorado não poderá ser inferior a 12 e 24 meses, respectivamente.

§ 3º O descumprimento dos limites dos prazos definidos pelo Colegiado implicará no desligamento do discente, por ato do Colegiado.

Art. 36. Os desligamentos serão avaliados pelos Colegiados e posteriormente comunicados formalmente ao estudante e ao orientador.

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.

Seção IX

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

Art. 38. Os critérios e demandas para o exame de qualificação serão definidos de acordo com as normas internas de cada PPG.

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

Parágrafo único. O formato e a organização das dissertações e teses serão regulamentados pelo Colegiado.

Art. 40. Concluída a dissertação ou tese, o professor-orientador ou o comitê de orientação deverá encaminhar ao Colegiado uma versão do estudo, requerer a definição de data para a defesa e indicar a composição de uma banca examinadora, de acordo com os prazos definidos pelo Colegiado.

Parágrafo único. A entrega da versão impressa ou digital será definida pelo Colegiado e constitui responsabilidade do discente.

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 doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos um deles externo ao PPG e o orientador ou co-orientador ou membro designado pelo Colegiado deve presidir a banca examinadora sem direito a julgamento.

§ 2º As bancas de defesa de Doutorado serão compostas por pelo menos 4 doutores, incluído o orientador, sendo pelo menos dois deles externos ao PPG, um deles externo à UFPR, e o orientador ou co-orientador ou membro designado pelo Colegiado deve presidir a banca examinadora sem direito a julgamento.

§ 3º Os docentes aposentados pela UFPR, os quais atuaram no PPG em questão, serão considerados do quadro docente do PPG na condição de professores ativos, salvo se os mesmos estiverem formalmente vinculados a outra instituição de ensino superior ou de pesquisa.

§ 4º O orientador é membro nato e atuará como presidente da banca examinadora, sem direito a julgamento, podendo ser substituído nesta posição pelo co-orientador, por membro do comitê de orientação ou por representante designado pelo Colegiado.

§ 5º Nos casos de mestrado e doutorado profissionais, as regras de composição e orientação das bancas serão definidas pela CAPES e Colegiado do PPG, ressaltada a maior proporção de doutores na sua composição.

Art. 42. Os membros das bancas examinadoras deverão receber um exemplar nos prazos definidos nas normas internas, sendo facultado ao examinador a preferência pela versão impressa ou digital, que ficará ao encargo do discente.

Parágrafo único. A versão enviada pelo discente deverá ter anuência formal do orientador e/ou comitê de orientação.

Art. 43. A sessão pública de defesa de dissertação ou de tese consistirá na apresentação e defesa do trabalho pelo candidato e seguirá os ritos definidos pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação (PPG).¹

§ 1º A defesa poderá ser realizada parcialmente a distância, por meio de suporte eletrônico, desde que devidamente justificada e aprovada pelo Colegiado do PPG.²

§ 2º A participação de docentes pertencentes ao quadro de servidores da UFPR deverá se dar no modo presencial.³

§ 3º A participação de membros de bancas externos à UFPR poderá ser realizada no modo remoto.⁴

§ 4º A participação de membros de bancas pertencentes ao quadro de servidores da UFPR em campi diferentes de sua vinculação poderá ser realizada no modo remoto.⁵

§ 5º A defesa poderá ser realizada em regime fechado, contando apenas com a presença da banca examinadora e do pós-graduando, nos casos autorizados pelo Colegiado do PPG, e somente no modo presencial, desde que a necessidade de sigilo sobre o estudo seja comprovada e aprovada nos termos definidos pelo Colegiado do PPG.⁶

1 Alterado pela Resolução nº 07/22-CEPE, de 28 de março de 2022.

2 Alterado pela Resolução nº 07/22-CEPE, de 28 de março de 2022.

3 Alterado pela Resolução nº 07/22-CEPE, de 28 de março de 2022.

4 Alterado pela Resolução nº 07/22-CEPE, de 28 de março de 2022.

5 Alterado pela Resolução nº 07/22-CEPE, de 28 de março de 2022.

6 Alterado pela Resolução nº 07/22-CEPE, de 28 de março de 2022.

Art. 44. Os examinadores avaliarão a dissertação ou a tese, e a defesa do trabalho, decidindo pela aprovação, ou reprovação, de acordo com os procedimentos definidos pelo Colegiado.

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

§ 2º Em caso de discordância entre os avaliadores prevalecerá a avaliação do membro externo ao PPG nos casos de defesa de dissertação e do membro externo à UFPR nos casos de defesa de tese.

Art. 45. A contar da data de aprovação da dissertação ou da tese pela banca examinadora, o discente terá um prazo máximo definido pelo Colegiado para entregar a versão final corrigida do trabalho, o qual não poderá ser superior de 90 dias.

§ 1º As correções indicadas pela banca deverão ser atendidas pelo discente e aprovadas pelo orientador.

§ 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 será definido pelo Colegiado e não excederá o prazo de 90 dias.

§ 3º A secretaria do PPG deverá remeter o arquivo eletrônico da versão corrigida à biblioteca para fins de atendimento das 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.

§ 4º Os ajustes, correções e quitação de débitos junto ao Sistema de Bibliotecas da UFPR serão comunicados eletronicamente à secretaria do PPG via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, a qual deverá solicitar ao discente as ações necessárias para sanar as demandas apresentadas. O discente terá prazo máximo de 30 dias para atendimento das demandas da biblioteca e será contabilizado dentro dos prazos de entrega.

§ 5º Após atendidas as demandas de registro e depósito, o Sistema de Bibliotecas da UFPR expedirá recibo eletrônico e certidão negativa de débito, através da plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR.

§ 6º O discente deverá entregar uma versão final do documento incorporando as demandas apresentadas pelo Sistema de Bibliotecas da UFPR na secretaria do PPG em formato PDF, a qual será enviada para publicação, ficando facultado ao PPG a exigência de uma ou mais cópias impressas do material, o qual permanecerá sob sua guarda.

§ 7º O envio da versão final, em formato PDF, aos membros da banca examinadora será de responsabilidade do discente.

§ 8º Todos os estudos serão automaticamente publicados nas páginas dos PPGS ou equivalente, exceto aqueles que apresentem restrições definidas no § 3º do Art. 43.

§ 9º O não atendimento dos prazos definidos neste artigo torna o rito de defesa sem efeito, implicando na perda do direito ao diploma pretendido.

Seção X Da Concessão de Bolsas

Art. 46. Os PPGS definirão uma Comissão de Bolsas, cuja composição, funcionamento e atribuições serão regulados pelas normas internas e ofertadas por meio de editais específicos, preservados os requisitos das agências financiadoras e da comissão de bolsas do PPG.

Art. 47. A reprovação em disciplinas, por conceito ou frequência insuficiente, ou desempenho acadêmico ou em exame de qualificação poderá determinar o cancelamento da bolsa, a critério do Colegiado ou agência de fomento.

Seção XI

Da Suficiência ou Proficiência em Língua Estrangeira

Art. 48. Os discentes de Mestrado e Doutorado devem demonstrar suficiência em, pelo menos, uma língua estrangeira. No doutorado, a critério do Colegiado poderão ser exigidas suficiências em outras línguas estrangeiras.

§ 1º Para efeito desta Resolução, entende-se por teste de suficiência ou proficiência em língua estrangeira o exame realizado com o objetivo específico de verificar se o discente é suficiente ou proficiente em leitura e interpretação de textos científicos, artísticos ou culturais na referida língua.

§ 2º Os testes de suficiência ou proficiência em língua estrangeira moderna poderão ser elaborados, a critério dos PPGs, por comissão própria designada pelo Colegiado.

§ 3º Compete ao Colegiado indicar a(s) língua(s) estrangeira(s) na(s) qual(is) a suficiência constitui requisito para admissão ao PPG e/ou para obtenção do título pretendido.

§ 4º 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.

§ 5º A critério do Colegiado os candidatos que possuam certificados de suficiência ou proficiência na(s) língua(s) estrangeira(s) emitidos por outras instituições poderão ser dispensados dos testes previstos no *caput* deste artigo, desde que emitidos há menos de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO IV

DA TITULAÇÃO, DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 49. Para obtenção do grau de Mestre ou Doutor, o discente deverá ter cumprido as exigências definidas nesta resolução, e nos termos especificados pelas normas internas do PPG quanto:

I- ao cumprimento dos créditos em disciplinas;

II- a aprovação nos ritos de qualificação e defesa de sua dissertação/tese;

III- a aprovação em exame de suficiência em língua estrangeira;

IV- ao cumprimento das demais exigências definidas nas normas internas do PPG; e

V- ao prazo máximo para o atendimento das demandas dos colegiados, o qual deverá obedecer aos prazos definidos nas normas internas do PPG e não poderá exceder a 5 (cinco) anos, sob pena de perda da titulação pretendida.

Art. 50. Para a expedição de diploma de mestre ou doutor, depois de cumpridas as exigências definidas no Art. 49, a secretaria do PPG remeterá solicitação via plataforma de gestão acadêmica da pós-graduação da UFPR, dos documentos definidos em Portaria específica da PRPPG.

CAPÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DOS PROGRAMAS

Art. 51. Os PPGs apresentarão um planejamento de desenvolvimento de suas atividades, a partir de modelo definido por portaria específica da PRPPG.

Art. 52. À PRPPG compete supervisionar anualmente o funcionamento dos PPPGs, aprovar o planejamento e acompanhá-lo ao longo de sua vigência.

Art. 53. A aplicação dos recursos destinados ao PPG será definida pelo Colegiado, que deverá aprovar e homologar a prestação de contas e encaminhar seus relatórios financeiros à PRPPG.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. Cada setor acadêmico da UFPR definirá a forma de representação da Pós-graduação em seus respectivos Conselhos.

Art. 55. As decisões dos Colegiados dos PPGs serão suscetíveis de recurso ao Conselho Setorial, sendo os casos omissos resolvidos pela PRPPG.

Art. 56. Os recursos das decisões dos Conselhos Setoriais serão dirigidos ao CEPE.

Art. 57. Os PPGs deverão rever suas normas internas e encaminhar à PRPPG versão atualizada e em conformidade com esta Resolução à PRPPG, em até 180 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 PRPPG pelo coordenador, sempre que forem modificadas ou solicitadas.

Art. 58. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções 65/09-CEPE, 70/15-CEPE, 67/16-CEPE e demais disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 01 de dezembro de 2017.

Ricardo Marcelo Fonseca
Presidente