



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 12/26-COPLAD

Fixa o Regimento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, da Universidade Federal do Paraná.

O **CONSELHO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - COPLAD**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em 22 de abril de 2026, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 do Estatuto da UFPR, com base no parecer do conselheiro Wilson de Aguiar Beninca (doc. SEI 8833392), no processo nº 23075.009785/2026-55,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, da Universidade Federal do Paraná - UFPR.

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A PROPG é órgão executivo e deliberativo no âmbito de suas competências, responsável por elaborar, planejar, organizar, propor, incentivar, coordenar, supervisionar, acompanhar e fiscalizar as atividades e políticas de pós-graduação.

§ 1º Além das atribuições estatutárias e regimentais, a PROPG atuará por delegação de poderes do(a) Reitor(a).

§ 2º A PROPG será dirigida por um(a) Pró-Reitor(a) designado(a) pelo(a) Reitor(a) da UFPR.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º A PROPG tem como finalidade principal planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas e ações relacionadas à pós-graduação, *stricto sensu* e *lato sensu*, e à iniciação científica e tecnológica no âmbito da UFPR.

Art. 4º Compete à PROPG:

- I - gerenciar e coordenar os processos acadêmicos e administrativos da pós-graduação;
- II - propor, implementar e coordenar as políticas, estratégias, diretrizes e normativas relativas ao ensino na pós-graduação;
- III - elaborar e coordenar planos de concessão de bolsas para os Programas de Pós-Graduação;
- IV - fomentar e apoiar a internacionalização dos Programas de Pós-Graduação;
- V - orientar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas de pós-graduação;
- VI - coordenar e acompanhar os processos de avaliação dos cursos de pós-graduação, em conformidade com as agências de fomento e órgãos reguladores;
- VII - articular-se com órgãos governamentais para o acompanhamento e promoção de ações relativas à pós-graduação;
- VIII - analisar e adequar projetos de cursos de pós-graduação, e suas atualizações, com base no Projeto Político-Pedagógico Institucional da UFPR;
- IX - promover e desenvolver parcerias entre os Programas de Pós-Graduação e a iniciação científica e tecnológica da UFPR;
- X - gerenciar e autorizar a execução de recursos alocados na PROPG por agências de fomento e outros convênios;
- XI - expedir atos normativos no âmbito de sua competência, quando delegados ou aprovados pelas instâncias superiores; e
- XII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto, Regimento Geral e pelo(a) Reitor(a).

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Compõem a PROPG:

- I - Unidade de Apoio Administrativo - UAA;

- II - Unidade de Controle e Execução Orçamentária - UCEO;
- III - Unidade de Diplomas e Certificados - UDC;
- IV - Seção de Internacionalização na Pós-Graduação - SIPROP;
- V - Seção de Apoio ao Estudante - SAE;
- VI - Seção de Apoio a Projetos e Convênios - SAPC;
- VII - Coordenadoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - CPGSS;
- VIII - Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu* - CPGLS; e
- IX - Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica - ICT.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PRÓ-REITOR(A), E DAS COORDENADORIAS, UNIDADES E SEÇÕES

Seção I
Do(a) Pró-Reitor(a)

Art. 6º Compete ao(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação:

- I - gerenciar e coordenar os processos relacionados à pós-graduação;
- II - propor e coordenar a execução das políticas, estratégias, diretrizes e normativas relativas ao ensino na pós-graduação;
- III - implementar e coordenar planos de concessão de bolsas nos Programas de Pós-Graduação;
- IV - contribuir com ações e atividades de internacionalização nos Programas de Pós-Graduação;
- V - orientar, coordenar e avaliar as atividades acadêmicas de pós-graduação;
- VI - coordenar e acompanhar os processos de avaliação dos cursos de pós-graduação;
- VII - orientar e acompanhar, junto aos órgãos governamentais, ações relativas à pós-graduação;
- VIII - promover interlocução com órgãos governamentais relacionados à pós-graduação;
- IX - analisar e adequar projetos de cursos de pós-graduação, e suas atualizações, com base no Projeto Político-Pedagógico;
- X - promover e desenvolver parcerias dos Programas de Pós-Graduação com alunos de iniciação científica e tecnológica da UFPR; e
- XI - autorizar a execução de recursos alocados na PROPG pela CAPES, Fundação Araucária e outros convênios.

Seção II

Da Unidade de Apoio Administrativo - UAA

Art. 7º Compete à Unidade de Apoio Administrativo - UAA:

- I - acompanhar e dar trâmite às atividades administrativas, de almoxarifado e patrimônio;
- II - dar suporte à comissão de inventário;
- III - solicitar e gerenciar serviços de manutenção da Pró-Reitoria e de seus equipamentos;
- IV - gerenciar bens de consumo e bens patrimoniados alocados na Pró-Reitoria; e
- V - zelar pelo pleno cumprimento da política e das diretrizes para a tecnologia da informação da UFPR no âmbito da Pró-Reitoria.

Seção III

Da Unidade de Controle e Execução Orçamentária - UCEO

Art. 8º Compete à Unidade de Controle e Execução Orçamentária - UCEO:

- I - executar os procedimentos relacionados ao controle financeiro e orçamentário da Pró-Reitoria;
- II - gerir os processos referentes ao empenho de recursos, compras, contratações, concessão de diárias e passagens, pagamentos diversos e inscrições em restos a pagar da Pró-Reitoria;
- III - orientar os programas a implementar processos referentes a recursos alocados nesta unidade pela CAPES, Fundação Araucária e convênios;
- IV - executar e prestar contas bimestrais e finais de convênios com órgãos de fomento, informando as despesas em sistemas de controles estaduais (TCE|SIT), de convênios executados pela Pró-Reitoria;
- V - elaborar relatórios e demonstrativos orçamentários e financeiros da Pró-Reitoria, disponibilizando as informações dos recursos executados; e
- VI - gerenciar pagamentos de bolsas, auxílios e programas concedidos no âmbito desta Pró-Reitoria.

Seção IV

Da Unidade de Diplomas e Certificados - UDC

Art. 9º Compete à Unidade de Diplomas - UDC:

- I - executar e gerenciar as atividades administrativas relativas aos diplomas e certificados emitidos por esta Pró-Reitoria; e

II - participar do processo de reconhecimento de diplomas de mestrado e doutorado expedidos por entidades estrangeiras, nos termos das normas internas da UFPR.

Seção V

Da Seção de Internacionalização na Pós-Graduação - SIPROP

Art. 10. Compete à Seção de Internacionalização na Pós-Graduação - SIPROP:

I - gerenciar, executar, orientar e dar suporte às atividades administrativas de apoio à internacionalização das atividades de pós-graduação da UFPR;

II - submeter projetos institucionais para captação de recursos internacionais para ações de internacionalização na pós-graduação da UFPR;

III - implementar políticas de acolhimento e orientação de estudantes estrangeiros vinculados aos Programas de Pós-Graduação;

IV - gerenciar políticas e auxílios aos estudantes de iniciação científica e pós-graduação da UFPR para mobilidade acadêmica internacional, quando cabíveis e concedidos no âmbito desta Pró-Reitoria;

V - manter atualizado o site institucional e atuar na divulgação da internacionalização da pós-graduação e das pesquisas envolvidas da UFPR;

VI - elaborar o planejamento e realizar o acompanhamento dos usos dos recursos dos programas institucionais de internacionalização da pós-graduação e das pesquisas envolvidas da UFPR; e

VII - organizar e apresentar os relatórios para as avaliações anuais dos programas institucionais de internacionalização da pós-graduação e das pesquisas envolvidas da UFPR.

Seção VI

Da Seção de Apoio ao(à) Estudante - SAE

Art. 11. Compete à Seção de Apoio ao Estudante - SAE:

I - implementar políticas de acolhimento e auxílios aos estudantes de pós-graduação, com implementação de auxílios concedidos no âmbito desta Pró-Reitoria;

II - atuar, em acordo com as Coordenadorias, Unidades e Seções da PROPG, bem como com os programas de pós-graduação e iniciação científica da UFPR, no gerenciamento das bolsas e auxílios concedidos no âmbito desta Pró-Reitoria; e

III - manter atualizadas as informações e normativas relacionadas à concessão de bolsas e auxílios e repassá-las às Coordenadorias e Unidades da PROPG.

Seção VII

Da Seção de Apoio a Projetos e Convênios - SAPC

Art. 12. Compete à Seção de Apoio a Projetos e Convênios - SAPC:

- I - estimular a articulação entre a graduação e a pós-graduação, e contribuir para a formação de recursos humanos para a iniciação científica;
- II - apoiar nos eventos científicos no âmbito desta Pró-Reitoria;
- III - apoiar a tramitação de processos em interface com as outras unidades da PROPG; e
- IV - apoiar as políticas de internacionalização com a iniciação científica e a pós-graduação.

Seção VIII **Da Coordenadoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - CPGSS**

Art. 13. Compete à Coordenadoria de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - CPGSS:

- I - atuar na gestão dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPR em consonância com as normas vigentes, com as coordenações dos Programas de Pós-Graduação e com os colegiados superiores da instituição;
- II - assessorar e propor políticas destinadas à pós-graduação *stricto sensu* da UFPR;
- III - submeter projetos institucionais para captação de recursos para incentivo à pós-graduação no âmbito da UFPR;
- IV - zelar pela oferta com qualidade e excelência dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPR;
- V - atuar na atualização das informações e na divulgação dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPR;
- VI - atuar na gestão de Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* vinculados ao fortalecimento da atuação do corpo docente da pós-graduação, em articulação com as unidades responsáveis;
- VII - prestar suporte acadêmico e administrativo para fins de avaliação aos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, para atender as especificidades dos diferentes tipos de programas, conforme classificação da agência de avaliação;
- VIII - atuar na gestão dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* em Rede ou Associado que tenha a participação de programas da UFPR em consonância com as normas vigentes, com as coordenações dos Programas de Pós-Graduação e com os colegiados superiores da instituição; e
- IX - auxiliar na organização dos eventos científicos da UFPR.

Parágrafo único. A CPGSS é dirigida por um(a) Coordenador(a) designado(a) pela Reitoria.

Seção IX **Da Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu* - CPGLS**

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Pós-Graduação *Lato Sensu* - CPGLS:

- I - atuar na gestão dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* da UFPR em consonância com as normas vigentes e com as coordenações de cursos e colegiados superiores da instituição;
 - II - acompanhar e auxiliar o cadastro, nos sistemas vigentes, dos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e demais informações necessárias;
 - III - capacitar e prestar suporte às equipes envolvidas nos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e nas Residências da UFPR;
 - IV - auxiliar a unidade de emissão de diplomas para a certificação dos concluintes de cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e das Residências da UFPR; e
 - V - atuar na promoção, divulgação e criação de políticas de melhorias na oferta e acesso aos cursos de Pós-Graduação *lato sensu* da UFPR.
- Parágrafo único. A CPGLS é dirigida por um(a) Coordenador(a) designado(a) pela Reitoria.

Seção X

Da Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica - ICT

Art. 15. Compete à Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica - ICT:

- I - promover e incentivar políticas destinadas à iniciação científica e tecnológica na graduação e ensino médio;
- II - conduzir as atividades relacionadas à iniciação científica e tecnológica em conformidade com a legislação vigente;
- III - gerenciar as bolsas e auxílios concedidos aos alunos de iniciação científica, em conformidade com a legislação vigente;
- V - gerenciar os programas de iniciação científica e tecnológica da UFPR;
- VI - estabelecer critérios para habilitação de projetos de pesquisa e inovação tecnológica nos programas de ICT da UFPR;
- VII - submeter projetos institucionais para captação de recursos para iniciação científica e tecnológica de âmbito nacional ou internacional;
- VIII - acompanhar e propor melhorias dos indicadores de produção no âmbito da iniciação científica e tecnológica da UFPR; e
- IX - acompanhar e apoiar as atividades dos Comitês Setoriais de Pesquisa.

Parágrafo único. A ICT é dirigida por um(a) Coordenador(a) designado(a) pela Reitoria.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Os procedimentos a serem adotados com vistas ao cumprimento no disposto neste Regimento serão regulamentados pela PROPG.

Art. 17. Os casos omissos de natureza administrativa serão resolvidos pelo(a) Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação, observadas as competências dos órgãos colegiados competentes.

Art. 18. Fica revogada a Resolução nº 63/19-COPLAD.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR (A)**, em 20/05/2026, às 21:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8833517** e o código CRC **20E33A10**.