

RESOLUÇÕES INSTITUCIONAIS

Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPR

Normas gerais • Ações afirmativas

Equidade e permanência

Prevenção e enfrentamento às violências

APCN 2026 | Plataforma Sucupira

Anexo complementar | Campo: Outros documentos

Curitiba | 2026

Documentos reunidos integralmente em um único arquivo.

ÍNDICE

Páginas correspondentes à posição no PDF consolidado.

1. Resolução nº 05/26-CEPE	3 a 10
Normas gerais dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UFPR	
2. Resolução nº 02/25-CEPE	11 a 13
Ações afirmativas na Pós-Graduação Stricto Sensu	
3. Resolução nº 03/26-CEPE	14 a 16
Política Institucional de Permanência para Estudantes Mães	
4. Resolução nº 02/26-CEPE	17
Ampliação e prorrogação de prazos de conclusão de cursos para mães e pais responsáveis pelos cuidados	
5. Resolução nº 11/25-COUN	18 a 21
Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências	

Os documentos mantêm seu conteúdo e apresentação originais.
A capa e o índice foram acrescentados para organizar o anexo.



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 da 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**.



RESOLUÇÃO Nº 02/25-CEPE

Institui normas para procedimentos, editais e reserva de vagas para processos seletivos da Pós-graduação Stricto Sensu da UFPR e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE), órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 27 de fevereiro de 2025, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 21 do Estatuto da UFPR, com base no parecer do Conselheiro Luiz Carlos dos Santos (doc. SEI 7568146) processo nº 062008/2023-96, aprovado por maioria de votos,

Considerando:

- o disposto na Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- a Lei nº 12.288 de 20 de julho de 2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nºs 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003;
- a Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências;
- o Decreto nº 7.824 de 11 de outubro de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio, e a Portaria nº 13 de 11 de maio de 2016 do MEC, que dispõe sobre a indução de Ações Afirmativas na Pós-Graduação e dá outras providências;
- a Lei nº 14.723 de 13 de novembro de 2023, que altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, para dispor sobre o programa especial para o acesso às instituições federais de educação superior e de ensino técnico de nível médio de estudantes pretos, pardos, indígenas e quilombolas e de pessoas com deficiência, bem como daqueles que tenham cursado integralmente o ensino médio ou fundamental em escola pública.

RESOLVE:

Art. 1º Os Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da Universidade Federal do Paraná adotarão ações afirmativas para a inclusão e permanência de pessoas pretas e pardas; indígenas; quilombolas; pessoas com deficiência; surdos e surdas; pessoa trans (transexuais e travestis); migrantes humanitários, refugiados e refugiadas.

Parágrafo único. Às Pessoas com Deficiência (PcD) e Surdos e Surdas, inscritas no processo seletivo, serão asseguradas as condições adequadas a sua participação, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e em conformidade com as demandas específicas previamente notificadas pelo candidato e pela candidata, mediante análise de razoabilidade e viabilidade por parte das comissões.

CAPÍTULO I DO ACESSO

Art. 2º O acesso aos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* ocorrerá por meio de processo seletivo, regido por edital regular ou específico, publicado pelo Programa de Pós-graduação, considerando a legislação pertinente.

§ 1º O processo seletivo que ofereça 02 (duas) ou mais vagas deverá prever reserva de ao menos 01 (uma) vaga, ou equivalente ao mínimo de 20% das vagas totais para:

- I - pessoas pretas e pardas (negras);
- II - indígenas;
- III - quilombolas;
- IV - pessoas com deficiência;
- V - pessoas surdas ou minorias linguísticas;
- VI - pessoa trans (transexuais e travestis); e
- VII - pessoas refugiadas, solicitantes de refúgio ou portadoras de acolhida humanitária, apátridas.

§ 2º Os editais de processos seletivos que dispuserem de vagas distribuídas por áreas de concentração, linhas de pesquisa ou áreas de estudo poderão aplicar, a cada uma delas, os princípios definidos no *caput* deste artigo.

§ 3º Caso um candidato inscrito ou uma candidata inscrita para concorrer às vagas reservadas às ações afirmativas obtenha nota de classificação que lhe garanta o acesso às vagas para ingresso por ampla concorrência, respeitados os critérios de seleção para essas vagas, ele ou ela passará a ocupar a vaga da ampla concorrência. Nessa situação, a vaga reservada será redistribuída para ser preenchida por outro candidato aprovado inscrito ou outra candidata aprovada inscrita na mesma modalidade.

§ 4º Caso o Programa possua benefícios garantidos aos candidatos oriundos e candidatas oriundas das ações afirmativas estes serão mantidos no caso de aplicação do §3º.

§5º Na hipótese de não haver candidatos oriundos ou candidatas oriundas das ações afirmativas aprovados ou aprovadas em número suficiente

para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados e candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se pessoas pretas e pardas (negras), indígenas; pessoas com deficiência, pessoas surdas ou minorias linguísticas; quilombolas; pessoa trans (transexuais e travestis) e migrantes humanitários e refugiados e refugiadas, os candidatos e as candidatas que assim se autodeclararem.

§ 1º Candidatos negros e candidatas negras deverão apresentar o “Termo de autodeclaração”.

§ 2º Candidatos e candidatas indígenas deverão apresentar “Termo de autodeclaração”, acompanhado de declaração de pertencimento assinada por liderança local (chefia/associação da aldeia).

§ 3º Candidatos e candidatas pessoas trans (transexuais e travestis) deverão apresentar o “Termo de autodeclaração”, estando isentos da heteroidentificação caso já tenham retificado o nome e gênero em seus documentos.

§ 4º Candidatos e candidatas quilombolas deverão apresentar o “Termo de autodeclaração quilombola”, declaração de pertencimento assinada por liderança local ou documento da Fundação Palmares reconhecendo a comunidade como remanescente de quilombo, com assinatura digitalizada do presidente ou da presidenta da associação de sua comunidade.

§ 5º Candidatos e candidatas pessoas com deficiência, surdos e surdas deverão apresentar o “Termo de autodeclaração”, juntamente com documento comprobatório (laudo médico), conforme legislação vigente.

§ 6º Candidatos e candidatas pessoas refugiadas, solicitantes de refúgio, portadoras de acolhida humanitária ou apátridas, deverão apresentar cópia, frente e verso, de documento oficial brasileiro que comprove a condição de migrante humanitário, refugiado ou refugiada ou solicitante de refúgio (RNM, CNM, protocolo de solicitação de refúgio).

CAPÍTULO II DAS BANCAS DE VALIDAÇÃO

Art. 4º Os editais de seleção dos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* devem prever a validação de termos de autodeclaração de candidatos e candidatas dos grupos contemplados nesta normativa, nos processos seletivos para ingresso em seus cursos de pós-graduação.

Art. 5º As bancas de validação serão realizadas conforme normativa interna vigente.

Parágrafo único. Será garantida às candidatas e aos candidatos que tenham passado pelas bancas de validação, antes de realizarem a primeira fase do processo seletivo, a oportunidade de trocar de categoria de concorrência caso não atendam aos critérios estabelecidos por essa resolução.

Art. 6º A validação da autodeclaração dos candidatos e das candidatas terá vigência para o ingresso em qualquer Programa de Pós-graduação da UFPR, isentando o seu titular de nova validação por banca de autodeclaração ao se candidatar em um dos grupos contemplados nesta normativa, em qualquer outro curso ou em qualquer outro processo seletivo no mesmo ano ou em anos subsequentes.

§ 1º No caso de o candidato ou da candidata ter ingressado por ações afirmativas na UFPR, poderá utilizar o comprovante de deferimento da autodeclaração para entrada por ações afirmativas na pós-graduação.

§ 2º Quando a respectiva autodeclaração for declarada inválida durante o processo seletivo, poderá o candidato ou a candidata titular da autodeclaração requerer a transferência da sua inscrição para outra categoria ou modalidade de concorrência desde que essa possibilidade esteja prevista no respectivo edital do processo seletivo.

§ 3º É vedado às candidatas e aos candidatos de vagas destinadas às pessoas negras, cujo termo de autodeclaração for declarado inválido na graduação ou pós-graduação, apresentar-se novamente na mesma categoria de vagas associadas às ações afirmativas da UFPR mediante nova autodeclaração, independentemente do curso de pós-graduação ou do processo seletivo.

§ 4º Caberá às bancas de validação emitirem um comprovante de deferimento da autodeclaração para os candidatos e as candidatas que participarem das bancas.

Art. 7º No caso de haver empate entre candidatas ou candidatos, os programas de pós-graduação deverão observar os critérios de desempate.

CAPÍTULO III DA PERMANÊNCIA

Art. 8º A UFPR deverá instituir ações de acompanhamento e atividades complementares, individualizadas ou coletivas, dos grupos contemplados nesta normativa, e que favoreçam o desenvolvimento acadêmico e social, maximizando a possibilidade de permanência na instituição.

§ 1º As ações e atividades previstas no caput serão propostas pela Pró-Reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil (P4E) e/ou Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade (PROAFE) ou por elas subsidiadas, ou poderão ser propostas pelos Colegiados dos Programas de Pós-graduação com suporte da P4E e/ou PROAFE, podendo envolver a elaboração de planos de estudos e programas de monitoria específicos e a oferta de percursos formativos para docentes e servidores técnico-administrativos em educação.

§ 2º Cabe aos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* realizar o acolhimento, atividades de permanência e o acompanhamento pedagógico das e dos estudantes cujos ingressos sejam provenientes de ações afirmativas.

§ 3º No processo de institucionalização das ações e atividades previstas no caput, a P4E e/ou PROAFE devem considerar as diferenças de financiamento dos Programas acadêmicos e profissionais.

Art. 9º Para as concessões de bolsas, os Programas de Pós-graduação deverão priorizar critérios socioeconômicos e as e os candidatos cujos ingressos são provenientes de ações afirmativas, em consonância com os critérios definidos pelas agências de fomento.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os Colegiados, conjuntamente com os órgãos competentes da UFPR, coordenarão as ações inclusivas, objeto desta Resolução, garantindo o cumprimento da legislação vigente.

Art. 11. As medidas necessárias para o atendimento específico dos candidatos e candidatas com deficiência no processo seletivo e dos estudantes e

das estudantes com deficiência deverão contar com o suporte da Coordenadoria de Acessibilidade (CAS) da UFPR.

Art. 12. Os resultados da Política de Ações Afirmativas implementada por esta Resolução serão analisados após oito anos de sua vigência, cujo processo poderá ensejar sua revisão.

Parágrafo único. O programa de pós-graduação, com apoio da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), deverá coletar informações socioeconômicas, de todos os discentes que ingressarem na Pós-graduação *stricto sensu* na vigência da presente Resolução, de modo a fornecer subsídios e a embasar possível proposta de revisão da Política de Ações Afirmativas da Pós-graduação da UFPR.

Art. 13. Será instituída Comissão Permanente para Acompanhamento das Ações Afirmativas da Pós-graduação da UFPR, à qual caberá acompanhar a execução da Política de Ações Afirmativas na Instituição, composta por:

I - 02(dois/duas) docentes;

II - 01 (uma) técnica ou um técnico-administrativo;

III - 01 (um) servidor ou servidora docente ou técnico da PROAFE; e

IV - 03 (três) discentes, dos quais pelo menos dois deverão ter ingressado na UFPR por meio de Ações Afirmativas.

§ 1º Caberá à PROAFE indicar 01 (uma) servidora ou servidor da Comissão e realizar consulta ao Fórum de Coordenadores dos Programas de Pós-graduação *stricto sensu* para obter indicações de nomes de docentes e discentes, os quais serão encaminhados à PROPG para publicação de portaria específica.

§ 2º Os mandatos dos membros docentes e técnico-administrativos da Comissão serão de 02 (dois) anos e o de membro discente será de 01 (um) ano, permitidas reconduções em todos os casos.

Art. 14. Esta Resolução não se aplica, compulsoriamente, aos Programas de Pós-graduação em rede, multicêntricos ou em associação, cujos editais envolvam outras instituições além da UFPR.

Art. 15. Os casos omissos serão avaliados pelo Colegiado do Programa de Pós-graduação, ouvida a Comissão Permanente.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR**, em 18/03/2025, às 18:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7590941** e o código CRC **C655F7D2**.



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

RESOLUÇÃO Nº 03/26-CEPE

Dispõe sobre a política institucional de permanência para estudantes mães na Universidade Federal do Paraná e dá outras providências.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em 12 de fevereiro de 2026, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 21 do Estatuto da UFPR, com base no parecer da conselheira Silvana Marta Tumelero (doc. SEI 8586964) no processo nº 23075.051751/2025-82, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Universidade Federal do Paraná - UFPR, a Política Institucional de Permanência para Estudantes Mães.

Art. 2º A presente Resolução define as diretrizes e os princípios fundamentais desta Política, que deverão ser amplamente divulgados, respeitados e cumpridos por toda a comunidade universitária.

Art. 3º A UFPR compromete-se à revisão periódica e sistemática dos termos e procedimentos da Política, com a participação da comunidade universitária e alinhada com as demandas reais das estudantes mães e demais responsáveis pelo cuidado de criança, visando sua constante atualização e eficácia.

CAPÍTULO I DO OBJETIVO DA POLÍTICA

Art. 4º A Política Institucional de Permanência para Estudantes Mães tem como objetivo garantir apoio efetivo à permanência e à conclusão da trajetória acadêmica das estudantes mães em todos os níveis e modalidades de ensino da UFPR, por meio da implementação de ações de acolhimento, equidade, em uma perspectiva interseccional, de promoção de direitos e enfrentamento das múltiplas formas de violência e discriminação relacionadas à maternidade.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 5º A Política Institucional de Permanência para Estudantes Mães será pautada pelos seguintes princípios:

I - a equidade de gênero, promovendo condições igualitárias para que as estudantes mães possam permanecer no Ensino Superior, reconhecendo as desigualdades históricas de gênero e propondo medidas que corrijam as assimetrias sociais, econômicas e educacionais vivenciadas por elas;

II - o respeito aos direitos humanos, assegurando às estudantes mães dignidade, liberdade, igualdade de oportunidades e proteção integral, especialmente no que se refere aos direitos sociais, educacionais e reprodutivos;

III - a defesa do direito à educação, promovendo o acesso, a permanência e o progresso de estudantes mães na UFPR e assegurando políticas de apoio acadêmico, social e institucional que considerem suas necessidades específicas e múltiplas jornadas;

IV - a corresponsabilidade institucional com o trabalho do cuidado, reforçando o compromisso da UFPR com a criação de um ambiente universitário acolhedor, inclusivo e acessível, no qual atuem de forma integrada no apoio às estudantes mães diferentes setores, tais como assistência estudantil, departamentos acadêmicos e gestão administrativa;

V - a valorização do cuidado como dimensão social, reconhecendo esse trabalho como uma atividade socialmente relevante, que deve ser respeitada e amparada pela instituição, inclusive por meio de ações que favoreçam a conciliação entre maternidade e vida acadêmica;

VI - o posicionamento contra todas as formas de discriminação e de preconceitos contra estudantes mães, em consonância com a Res. 11/25 - COUN, que dispõe sobre a prevenção e enfrentamento às violências no âmbito da UFPR;

VII - o compromisso com a implementação da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, que tem a finalidade de ampliar e garantir as condições de permanência de estudantes na educação superior e na educação profissional, científica e tecnológica pública federal, e de conclusão dos respectivos cursos, mais especificamente o Programa de Permanência Parental na Educação - PROPEPE, que se destina a criar infraestruturas física e de acolhimento direcionadas às necessidades materno e paterno-infantis das famílias de estudantes; e

VIII - a interseccionalidade como ferramenta teórica e metodológica essencial para identificar a sobreposição de vulnerabilidades, reconhecendo as múltiplas dimensões de desigualdade que atravessam as trajetórias educacionais.

Art. 6º A concepção e implementação da Política Institucional de Permanência para Estudantes Mães deverá seguir as seguintes diretrizes:

I - assegurar ações institucionais de equidade para a permanência de estudantes mães em todos os níveis e modalidades de ensino ofertados pela instituição, com atenção especial à graduação e à pós-graduação;

II - realizar campanhas e formações para servidoras e servidores docentes e técnico-administrativos, discentes e trabalhadoras e trabalhadores terceirizados, com foco nos direitos maternos estudantis e na prevenção de todas as formas de violências e discriminações contra estudantes mães na UFPR;

III - considerar a maternidade como critério de vulnerabilidade na seleção de editais de auxílio dos diferentes programas da assistência estudantil, no âmbito do ensino técnico, tecnológico, graduação e pós-graduação;

IV - garantir a produção, sistematização e divulgação de dados e indicadores institucionais sobre o perfil e as condições de vida das estudantes mães, de modo a subsidiar, monitorar e avaliar as ações da política institucional;

V - incentivar ações integradas de ensino, pesquisa e extensão que promovam o debate, a produção de conhecimento e a proposição de soluções voltadas à realidade das estudantes mães na UFPR;

VI - garantir ações, projetos e programas voltados à promoção da permanência das estudantes mães, com foco na inclusão social, no apoio psicossocial, na flexibilização acadêmica e na conciliação entre as atividades acadêmicas e as responsabilidades maternas;

VII - reconhecer a permanência como um direito estudantil a ser garantido por meio de ações intersetoriais e articuladas entre a reitoria, as pró-reitoras, unidades acadêmicas e setores da universidade, assegurando que essas instâncias atuem de forma coletiva e democrática na implementação de medidas que promovam o acesso, a permanência, a continuidade e a conclusão do percurso formativo das estudantes mães; e

VIII - assegurar, sempre que possível, a existência e o fortalecimento de espaços físicos e serviços de apoio às estudantes mães, tais como fraldários, lactários, salas de apoio à amamentação e espaços de convivência infantil.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º Para efeitos desta Política, aplicam-se as seguintes definições:

I - estudante mãe: pessoa com vínculo ativo na UFPR, que tenha sob sua responsabilidade uma ou mais crianças, por laço biológico, adoção ou guarda judicial;

II - mãe atípica: estudante mãe cujo filho ou filha, independentemente da idade, possua deficiência, TEA, condição rara, doença crônica ou qualquer outra condição que demande cuidados contínuos ou intensificados, exigindo adaptações específicas em sua trajetória acadêmica;

III - filho ou filha: pessoa sob responsabilidade da estudante mãe, por vínculo biológico, adotivo ou por guarda judicial, que esteja sob cuidados cotidianos, sendo dependente de sua atenção direta e constante para fins de convivência, proteção e desenvolvimento;

IV - filho ou filha de mãe atípica: pessoa, independentemente da idade, sob responsabilidade da estudante mãe, que possua deficiência, TEA, condição rara, doença crônica ou outra necessidade que demande cuidados permanentes, diferenciados ou adaptados;

V - licença maternidade estudantil: período de afastamento formal das atividades acadêmicas, solicitado pela estudante mãe, com preservação do vínculo institucional e da possibilidade de retomada de suas atividades, conforme os termos definidos nesta Resolução;

VI - violência materna institucional: toda ação ou omissão, direta ou indireta, que resulte em constrangimento, exclusão, assédio, desigualdade de tratamento, impedimento da participação acadêmica ou qualquer outra forma de prejuízo à estudante mãe em função da sua condição de maternidade;

VII - permanência estudantil: Conjunto de condições, recursos e ações institucionais voltadas à continuidade, desenvolvimento e conclusão do percurso acadêmico, assegurando o direito à educação em igualdade de oportunidades, com atenção às especificidades das estudantes mães;

VIII - vulnerabilidades: são condições resultantes da interseção de diferentes formas de opressão, que geram desvantagens e obstáculos ao longo das trajetórias individuais;

IX - âmbito da UFPR: todos os espaços físicos ou virtuais onde se realizem atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura e à gestão institucional, aplicando-se, nestes espaços, as normas institucionais relativas à permanência de estudantes mães previstas na legislação interna vigente; e

X - território do cuidado: espaço de apoio às estudantes mães, destinado ao cuidado com seus filhos e filhas, especialmente para fins de amamentação, alimentação, repouso e higiene infantil, conforme critérios mínimos definidos por regulamentação específica da instituição.

§1º A respeito das condições elencadas nos incisos II e IV deste artigo, elas deverão ser comprovadas por meio de documentação a ser regulamentada por instrução normativa própria.

§2º A respeito da licença identificada no inciso V, ela poderá ser estendida no caso de mãe atípica, mediante análise realizada pela unidade responsável pela análise da solicitação.

§3º Para essa Política, a sobreposição de vulnerabilidades, referidas no inciso IX deste artigo, deve ser considerada como prioridade no atendimento, especialmente no caso de estudantes mães que sejam mulheres negras, quilombolas, indígenas, pessoas com deficiência, transexuais, travestis ou que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

CAPÍTULO IV DAS AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA PERMANÊNCIA DE ESTUDANTES MÃES

Art. 8º De forma a garantir apoio efetivo à permanência e à conclusão da trajetória acadêmica das estudantes mães, esta Política estabelecerá e implementará as seguintes ações:

I - implementar a licença maternidade de um semestre letivo para mães estudantes, inclusive nos casos de natimorto e neomorto, prorrogável por igual período, não ultrapassando dois semestres letivos;

II - ofertar, mediante solicitação, acompanhamento acadêmico, apoio pedagógico e psicossocial à estudante mãe, visando a retomada e continuidade de seu percurso formativo, respeitando suas necessidades específicas no contexto da maternidade;

III - orientar as unidades acadêmicas e administrativas para priorizar a condição de gestante ou mãe como critério de vulnerabilidade nos processos seletivos e nas políticas institucionais voltadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão, como medida de promoção da equidade de gênero;

IV - priorizar, sempre que possível, a estudante mãe na escolha do local de estágio e nas disciplinas práticas previstas no Projeto Pedagógico do Curso, com possibilidade de flexibilização de horários, de forma a auxiliar para que possa conciliar as atividades acadêmicas com as demandas dos cuidados parentais;

V - permitir a matrícula de estudantes mães em créditos inferior ao mínimo estipulado pelo curso, mediante análise do colegiado, sem prejuízo de sua formação tampouco de bolsas e auxílios institucionais;

VI - promover a priorização na matrícula para estudantes mães como uma medida de equidade que favoreça a organização da rotina acadêmica em compatibilidade com as responsabilidades maternas;

VII - promover, de forma progressiva e conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, a instalação ou adequação de fraldários nos setores de ensino, preferencialmente em ao menos um banheiro feminino, um banheiro masculino e um banheiro unissex, ou em outro espaço institucional considerado adequado, observadas as prioridades definidas pela Administração;

VIII - assegurar o acesso de dependentes das estudantes mães ao Restaurante Universitário (RU);

IX - garantir o direito à amamentação em todos os espaços da instituição, em consonância com o art. 9º da Lei nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, exceto em locais que ofereçam risco à saúde da estudante e/ou da criança;

X - garantir em todos os Setores de Ensino da UFPR a oferta de um espaço destinado ao apoio às mães estudantes nos cuidados com seus filhos e filhas;

XI - fomentar políticas e programas específicos de apoio à permanência estudantil parental, incluindo iniciativas de corresponsabilidade, assistência, orientação e valorização do cuidado;

XII - manter atualizados dados quantitativos e qualitativos sobre estudantes mães, estejam ou não vinculadas aos programas de assistência estudantil;

XIII - garantir a reserva de percentual mínimo de vagas para estudantes mães nos editais de auxílio e nos programas de permanência, bem como nas ações de ensino, pesquisa, extensão, estágios e outras atividades acadêmicas e institucionais;

XIV - assegurar, em editais de seleção que avaliam a produção acadêmica e o currículo, e que se destinam a financiamentos, concessão de bolsas e ingresso em programas de pós-graduação, a ampliação em dois anos no período de avaliação da produtividade científica para cada parto ou adoção ocorrido durante o prazo estipulado pelo edital;

XV - garantir que o Sistema de Bibliotecas - SiBi e os Restaurantes Universitários - RU sejam espaços acolhedores, acessíveis e inclusivos para estudantes mães e seus filhos e filhas;

XVI - acolher denúncias de violência contra estudantes mães, assegurando escuta qualificada, orientação adequada e os devidos encaminhamentos institucionais;

XVII - acompanhar a implementação desta Política por meio de monitoramento e avaliação contínua, com a participação de representantes estudantis e de unidades responsáveis pela permanência e pelo progresso; e

XVIII - promover, sempre que possível e de acordo com o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária e financeira, a existência e o fortalecimento de espaços físicos e serviços de apoio às estudantes mães, tais como fraldários, lactários, salas de apoio à amamentação e espaços de convivência infantil, mediante implementação gradual e compatível com os recursos disponíveis.

§1º A licença maternidade será concedida mediante solicitação da estudante mãe conforme procedimentos que serão estabelecidos por meio de instrução normativa da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional - PROGRAP, para a graduação, e da Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG, para a pós-graduação.

§ 2º Permanece garantido à estudante mãe o direito à solicitação de exercícios domiciliares, conforme previsto na Lei nº 6.202/1975.

§ 3º Poderão ser adotadas medidas de flexibilização acadêmica, incluindo a readequação de prazos para cumprimento de atividades, estágios, transmissão síncronas das aulas, avaliações e defesas, com base no princípio da razoabilidade e da equidade, assegurando-se o diálogo entre a estudante e sua coordenação de curso, atendendo a Lei nº 13.536/2015, a Lei nº 14.925/2024 e a Res. 02/26 - CEPE.

§ 4º Os procedimentos específicos para a graduação e pós-graduação serão definidos por regulamentação própria emitida, em conjunto com as unidades responsáveis pelas políticas de permanência, pela PROGRAP e PROPG, respectivamente.

§ 5º No caso de mães atípicas, independentemente da data de nascimento ou adoção, será assegurada a ampliação do período de análise da produção acima estipulada por mais dois anos (totalizando quatro anos), mediante comprovação das especificidades e do cuidado exercido.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A Política Institucional de Permanência para Estudantes Mães será implementada de forma progressiva, com base nas diretrizes e ações estabelecidas nesta Resolução, respeitando os limites orçamentários e estruturais da UFPR.

Art. 10. Caberá ao Grupo de Trabalho responsável pela formulação desta resolução, em articulação com as demais unidades da UFPR, elaborar as instruções normativas, portarias, fluxos e formulários necessários à regulamentação e operacionalização desta Política.

Art. 11. As situações omissas ou excepcionais serão analisadas por comissão designada pela instituição, observando os princípios da equidade, razoabilidade e proteção integral.

Art. 12. Os órgãos e setores da UFPR devem zelar pelo cumprimento desta Política, promovendo medidas que favoreçam sua efetividade, inclusive mediante avaliação periódica dos impactos e da eficácia das ações adotadas.

Art. 13. Após sua publicação, esta Resolução será amplamente divulgada à comunidade universitária, inclusive por meio das redes sociais institucionais, visando assegurar amplo conhecimento e adesão da comunidade.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR (A)**, em 12/03/2026, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8608796** e o código CRC **B16705F1**.



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

RESOLUÇÃO Nº 02/26-CEPE

Dispõe sobre a ampliação de prazos para a conclusão de cursos de graduação e pós-graduação na Universidade Federal do Paraná, em conformidade com a Lei nº 14.925, de 17 de julho de 2024.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em 12 de fevereiro de 2026, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 21 do Estatuto da UFPR, com base no parecer da conselheira Silvana Marta Tumelero (doc. SEI 8586223) no processo nº 23075.046627/2025-03, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a ampliação e prorrogação de prazos para a conclusão de cursos de graduação e pós-graduação na Universidade Federal do Paraná, nos termos da Lei nº 14.925/2024, para as mães e para pais que são responsáveis pelos cuidados dos filhos e das filhas.

Art. 2º As discentes e os discentes que se enquadram no público ao qual essa resolução é destinada e com matrícula nos cursos de graduação e pós-graduação da UFPR poderão solicitar a ampliação do prazo para conclusão de seus cursos nas seguintes condições:

I - parto, nascimento de filho ou filha, adoção, filiação sócio-afetiva ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, garantindo o direito à ampliação do prazo para acompanhamento integral do desenvolvimento do filho ou da filha;

II - doenças crônicas, autoimunes ou outras condições médicas dos filhos e das filhas na condição de dependentes, que exijam afastamento temporário;

III - situações de vulnerabilidade socioeconômica que impactem diretamente na progressão acadêmica da mãe ou pai, como a perda abrupta de renda, separação que ocasione a diminuição da renda, casos de violência doméstica e demais situações a serem analisadas pelos órgãos competentes da UFPR;

IV - internação hospitalar de filho ou de filha por período superior a 30 (trinta) dias, garantindo prorrogação do prazo pelo tempo correspondente à internação; e

V - outras condições extraordinárias devidamente justificadas e aprovadas pelos órgãos competentes da UFPR.

Parágrafo único. A pessoa requerente deverá comprovar a exclusividade dos cuidados com os filhos e com as filhas, por meio de documentação da detenção da guarda ou de situações que façam recair sobre ela a responsabilidade sobre os cuidados no momento da solicitação da ampliação dos prazos.

Art. 3º O prazo adicional concedido será de até um semestre letivo ou 180 (cento e oitenta) dias, nos casos previstos no inciso I do art. 2º desta Resolução e poderá ser prorrogado uma vez, por igual tempo, conforme necessidade comprovada nos demais casos.

Parágrafo único. Será concedido o benefício pelo dobro do tempo disposto no *caput* em função de parentalidade atípica, decorrente de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente com deficiência.

Art. 4º O procedimento para solicitação da ampliação de prazo seguirá as seguintes etapas:

I - requerimento por meio de formulário específico disponível nos sites da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional - PROGRAP e da Pró-Reitoria da Pós-Graduação - PROPG;

II - comprovação documental da situação alegada, incluindo laudos médicos, certidões de nascimento, decisões judiciais, declarações socioeconômicas, entre outros documentos pertinentes e necessários;

III - apresentação de justificativa detalhada sobre a necessidade da ampliação do prazo;

IV - encaminhamento da solicitação à coordenação de curso ou do programa, que avaliará o pedido em seu colegiado, a partir dos critérios desta Resolução; e

V - comunicação do resultado à pessoa requerente por e-mail expedido pelo sistema acadêmico - SIGA.

Art. 5º No caso de estudantes bolsistas de iniciação científica, de iniciação à docência, extensão, mobilidade acadêmica, monitorias e bolsistas de pesquisa, as prorrogações de prazo observarão também as diretrizes das agências de fomento ou da UFPR, conforme previsto na Lei nº 14.925/2024 e na Lei nº 13.536/2017.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR (A)**, em 12/03/2026, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8608781** e o código CRC **00057D8D**.



RESOLUÇÃO Nº 11/25-COUN

Institui a Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO (COUN)**, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná (UFPR), em 29 de abril de 2025, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 18 do Estatuto da UFPR, com fundamento no art. 9º no seu Regimento Geral e com base no parecer da Conselheira Elis Regina Ribas (doc. SEI 7727193), no processo nº 063811/2024-29, aprovado por unanimidade de votos,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR), a Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências.

Parágrafo único. Entende-se como âmbito da UFPR todos os espaços físicos ou virtuais onde se realizem atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão, à cultura e à gestão institucional, aplicando-se, nestes espaços, as normas institucionais relativas à vedação de violências e às sanções administrativas previstas na legislação interna vigente.

Art. 2º A presente Resolução define os princípios e diretrizes fundamentais desta Política, os quais deverão ser amplamente divulgados, respeitados e cumpridos por toda a comunidade universitária.

Art. 3º A UFPR assume o compromisso institucional de elaborar e implementar, em até 24 (vinte e quatro) meses e após aprovação pelos órgãos competentes, as normativas necessárias ao funcionamento desta Política.

Art. 4º A UFPR compromete-se à revisão periódica e sistemática dos termos e procedimentos da Política, após sua aprovação e implementação, visando sua constante atualização e eficácia.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 5º A Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências será pautada pelos seguintes princípios:

I - educação preventiva e contínua, por meio de ações permanentes voltadas à sensibilização e conscientização da comunidade universitária sobre respeito à diversidade, inclusão e pertencimento;

II - proteção integral às vítimas, promovendo segurança, bem-estar, autonomia e respeito às suas decisões e particularidades;

III - acolhimento humanizado das vítimas, com escuta ativa, sensível, empática e isenta de preconceitos ou julgamentos prévios, assegurando sua dignidade e evitando a revitimização;

IV - sigilo e confidencialidade rigorosos no tratamento dos casos, preservando a privacidade das pessoas envolvidas e garantindo que apenas as pessoas autorizadas legalmente acompanhem os processos;

V - eficiência nos fluxos e procedimentos institucionais para recebimento de denúncias, apuração dos fatos, responsabilização dos agressores e reparação efetiva às vítimas; e

VI - perspectiva interseccional que reconheça e considere marcadores sociais de diferença, tais como gênero, raça, etnia, origem territorial, classe social, orientação sexual, identidade de gênero, peso corporal, deficiência e geração, garantindo a equidade nas intervenções.

Art. 6º Observado o disposto no art. 5º, a concepção e implementação da Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências deverão seguir as seguintes diretrizes:

I - realizar campanhas e ações educativas permanentes voltadas à sensibilização e capacitação de servidoras/servidores docentes e técnico-administrativos, discentes e trabalhadoras/trabalhadores terceirizados para a prevenção das diversas formas de violência;

II – capacitar a comunidade acadêmica para a identificação das situações de violência e para o adequado recebimento e encaminhamento das denúncias aos órgãos competentes pela apuração;

III – elaborar e implementar protocolos claros e objetivos, procedimentos e fluxos padronizados para o recebimento, registro e processamento das denúncias de violência;

IV – assegurar canais de denúncia seguros, acessíveis, confidenciais e procedimentos investigativos céleres, diligentes e imparciais;

V – proteger denunciante e testemunhas contra possíveis retaliações ou perseguições, adotando medidas de proteção e prevenção de agravamentos relacionados às denúncias;

VI – instituir programas de acolhimento e redes de apoio para as vítimas, proporcionando assistência integral e encaminhamento às instâncias internas e externas adequadas para apuração e suporte necessário;

VII – coletar, sistematizar e publicar periodicamente dados sobre as violências registradas, visando subsidiar políticas e ações mais efetivas de prevenção e enfrentamento; e

VIII – incentivar ações integradas de ensino, pesquisa e extensão destinadas à prevenção, conscientização e combate às diferentes formas de

violência.

TÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º Para fins de implementação da Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências, consideram-se as seguintes formas de violência:

I – racismo: qualquer atitude ou prática discriminatória motivada por raça, cor, etnia, proveniência nacional ou territorial, que resulte na limitação de direitos, privilégios indevidos para determinados grupos ou prejuízos para outros;

II – violência de gênero: qualquer atitude ou prática que restrinja, negue ou dificulte direitos ou oportunidades com base no gênero, identidade de gênero ou orientação sexual, resultando em desigualdade ou discriminação;

III – capacitismo: qualquer atitude ou prática que limite, exclua ou dificulte o exercício pleno de direitos por pessoas com deficiência, com base em preconceitos;

IV – discriminação: qualquer atitude ou prática que, direta ou indiretamente, restrinja ou impeça o reconhecimento, o exercício ou o gozo de direitos fundamentais em condições de igualdade, seja em ambiente público ou privado;

V – etarismo: qualquer atitude ou prática que restrinja ou vise a restringir o reconhecimento e exercício de direitos de forma igualitária, por questões relacionadas à estereótipos e preconceitos sociais relacionados à idade;

VI – gordofobia: qualquer atitude ou prática que restrinja, negue ou dificulte direitos ou oportunidades em razão do peso corporal;

VII - assédio sexual: qualquer comportamento de natureza sexual indesejada, repetido ou não, que visa constranger alguém com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, criando um ambiente intimidativo, humilhante e afetando a dignidade da vítima; e

VIII - assédio moral: conjunto de comportamentos repetitivos e abusivos, na convivência universitária, que visam humilhar e desestabilizar a vítima, causando-lhe danos físicos e psicológicos.

Parágrafo único. As violências podem ser praticadas presencialmente ou por meios digitais, de forma isolada ou simultânea, individual ou coletiva e serão agravadas quando incidir mais de um marcador de diferença social.

Art. 8º As violências enumeradas no art. 7º podem manifestar-se nas seguintes formas:

I – física: qualquer conduta que atente contra a integridade física ou prejudique a saúde corporal da vítima;

II – psicológica: qualquer conduta que provoque dano emocional, comprometa a autoestima, perturbe o desenvolvimento pleno ou vise controlar ações, comportamentos, crenças e decisões da vítima por meio de ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento social, vigilância constante, perseguição insistente, insultos, chantagens, violação da intimidade, ridicularização, exploração ou restrição da liberdade de ir e vir, ou qualquer outro meio que prejudique a saúde psicológica e a autonomia;

III – sexual: qualquer conduta que imponha à vítima presenciar, manter ou participar de relações sexuais não consentidas, por meio de intimidação, ameaça, coação ou força física; ou que induza ao comércio ou exploração sexual, ou ainda, que limite ou anule seus direitos sexuais e reprodutivos;

IV – moral: qualquer conduta que caracterize calúnia, difamação, injúria, discriminação ou incitação ao preconceito e à discriminação; e

V – patrimonial: qualquer conduta que envolva retenção, subtração, destruição parcial ou total de bens pessoais, instrumentos de trabalho, documentos, valores ou recursos econômicos destinados à satisfação das necessidades pessoais.

TÍTULO III

AÇÕES PARA ENFRENTAMENTO DAS VIOLÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA PREVENÇÃO

Art. 9º Para prevenir as violências e efetivar a Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências, serão estabelecidos e implementados programas e normativas que:

I – instituem mecanismos sistemáticos e periódicos de coleta e análise de dados sobre ocorrências de violência no ambiente universitário, visando subsidiar o planejamento e execução de ações eficazes para seu enfrentamento;

II – desenvolvam campanhas educativas e de conscientização voltadas à prevenção e identificação das diversas formas de violência;

III – incentivem a realização de eventos, cursos, projetos de pesquisa, extensão e disciplinas específicas que abordem e debatam a temática das violências e estratégias para sua prevenção;

IV – promovam práticas positivas na convivência universitária, incentivando comportamentos respeitosos e repudiando atos violentos descritos nesta normativa;

V – ofereçam e incentivem capacitações continuadas para a comunidade acadêmica visando habilitá-los para identificação, prevenção e encaminhamento adequado das situações de violência;

VI – promovam a segurança nos ambientes virtuais institucionais, protegendo-os contra práticas abusivas ou discriminatórias;

VII – estabeleçam regulamentos objetivos e detalhados sobre as formas de violência abrangidas pela política institucional, incluindo critérios e procedimentos específicos para sua identificação, apuração e responsabilização; e

VIII – criem comissões paritárias específicas nas unidades acadêmicas para coordenar, estimular e divulgar práticas e ações destinadas à construção de um ambiente universitário seguro, inclusivo e livre de violência.

CAPÍTULO II

DO ACOLHIMENTO ÀS VÍTIMAS

Art. 10. Para o acolhimento adequado e eficaz das vítimas no âmbito da Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências, serão estabelecidos e implementados programas e normativas que:

- I – garantam atendimento humanizado e qualificado às vítimas, realizado por profissionais devidamente capacitados para oferecer suporte adequado;
- II – assegurem a confidencialidade das denúncias, protegendo a identidade das vítimas e prevenindo possíveis retaliações;
- III – priorizem o atendimento presencial das vítimas, assegurando o registro formal das denúncias na Plataforma Fala.BR;
- IV – disponibilizem atendimento inicial com avaliação imediata dos riscos à vítima, promovendo o encaminhamento eficiente e oportuno para os serviços especializados internos e externos de acolhimento, proteção e denúncia;
- V – instituem redes de apoio abrangentes e medidas de proteção às vítimas, visando promover um ambiente universitário seguro e propício ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e pessoais durante todo o período de apuração dos fatos;
- VI – divulguem amplamente e de forma acessível os serviços disponíveis para denúncia, acolhimento e acompanhamento das vítimas.

CAPÍTULO III DA APURAÇÃO

Art. 11. Para apuração das violências combatidas pela Política Institucional de Prevenção e Enfrentamento às Violências, serão implementadas medidas e normas que:

- I – garantam o depoimento protegido e sem dano à vítima, em conformidade com a legislação federal vigente, visando prevenir sua revitimização;
- II – assegurem tratamento digno às vítimas, evitando sua culpabilização, exposição ou desvalorização por parte das pessoas denunciadas ou suas defesas;
- III – prevejam a implementação de medidas protetivas imediatas para as vítimas, visando impedir a continuidade da violência denunciada ou possíveis retaliações; e
- IV – garantam que a Ouvidoria Geral acompanhe os atos das sindicâncias e dos processos disciplinares instaurados pela Corregedoria para apuração das denúncias, visando assegurar a proteção integral das vítimas e a preservação da confidencialidade das informações.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES

Art. 12. Para assegurar a efetiva responsabilização e punição das pessoas envolvidas em atos de violências previstas nesta Resolução, deverão ser revistas normativas existentes e editadas novas regras que:

- I – tipifiquem condutas consideradas violentas, indicando claramente as respectivas sanções, observados os limites estabelecidos pela legislação federal e regulamentação interna vigente; e
- II – garantam a apuração célere e eficaz das denúncias, garantidos o contraditório e a ampla defesa, visando evitar impunidade e assegurar justiça às vítimas.
- III – Garantam as vítimas pleno acompanhamento do andamento das denúncias, respeitada a legislação no que tange ao sigilo e confidencialidade.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As normativas e programas para enfrentamento das violências serão elaborados sob acompanhamento da Comissão de Política Institucional para Enfrentamento do Assédio e das Violências na UFPR.

Art. 14. Após sua publicação, esta Resolução será amplamente divulgada à comunidade universitária, inclusive por meio das redes sociais institucionais, visando assegurar amplo conhecimento e adesão da comunidade.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR**, em 26/05/2025, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7795478** e o código CRC **72044563**.

