

ORIENTAÇÕES PARA CONCLUSÃO DO CURSO DE MESTRADO

Após a realização da defesa da dissertação, o(a) discente deverá providenciar a versão final dos documentos exigidos pelo Programa e entregá-los no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados da data da defesa.

Documentos a serem entregues

Os seguintes documentos deverão ser apresentados ao PPIFOR:

- **Versão final da dissertação impressa**, encadernada em capa dura, conforme modelo disponibilizado pelo Programa: https://ppifor.unespar.edu.br/o-programa/regulamento-estagio/PPIFORnormas_dissertao1.docx
- **Versão final da dissertação em PDF**, contendo todas as correções solicitadas pela banca examinadora;
- **Relatório de alterações finais realizadas na dissertação**, assinado pelo(a) orientador(a);
- **Resumo e Abstract** em arquivo editável (Word);
- **Comprovante de submissão do artigo científico**;
- **Currículo Lattes atualizado**, constando a titulação de **Mestre(a)**.

Entrega da documentação

Os documentos digitais deverão ser protocolados por meio do **SUAP**, conforme as orientações abaixo.

A **versão impressa da dissertação, encadernada em capa dura**, deverá ser entregue presencialmente na Secretaria do PPIFOR, observando o mesmo prazo de **60 (sessenta) dias** após a defesa.

Primeiro acesso ao SUAP

Caso seja seu primeiro acesso ao sistema:

1. Acesse: <https://suap.unespar.edu.br/>
2. Informe seu usuário.
3. Clique na opção "**Esqueceu a senha**".

4. Você receberá um e-mail com as instruções para redefinir sua senha.
5. Siga as orientações recebidas e crie sua nova senha.

Após a redefinição:

- Retorne à página inicial do SUAP;
- Informe novamente seu usuário;
- Digite a senha cadastrada para acessar o sistema.

Caso já tenha acessado o SUAP anteriormente

Basta realizar o login normalmente e seguir o procedimento abaixo.

Passo a passo para protocolar a documentação

1. Acesse o menu **Ensino**;
2. Clique em **Dados do Aluno**;
3. Selecione **Pasta Documental**;
4. Clique em **Adicionar Arquivo**;
5. Em **Tipo**, selecione **Solicitações/Requerimentos Gerais**;
6. Anexe todos os documentos digitais obrigatórios;
7. Clique em **Salvar**.

Importante

- O prazo para entrega de toda a documentação é de **60 (sessenta) dias** após a defesa da dissertação.
- A emissão do diploma e a conclusão dos procedimentos acadêmicos estão condicionadas ao cumprimento das exigências previstas pelo Programa.
- Recomenda-se conferir se todos os arquivos estão legíveis, completos e atualizados antes da protocolização no SUAP.

Regulamentos e documentos do PPIFOR

As orientações apresentadas neste documento estão fundamentadas no Regulamento do PPIFOR e nas normas complementares do Programa.

Os regulamentos, formulários, modelos de documentos e demais orientações acadêmicas podem ser consultadas na página oficial do PPIFOR:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ

Campus de Paranavaí

Credenciada pelo Decreto Estadual n.º 9.538, de 05/12/2013 Recredenciada pelo
Decreto Estadual n.º 2.374, de 14/08/2019 CNPJ (MF) 05.012.896/0004-95
Campus Universitário "Frei Ulrico Goevert"

PPIFOR

<https://ppifor.unespar.edu.br/o-programa/regulamento-estagio>

Recomenda-se que o(a) discente consulte essa página sempre que houver dúvidas sobre procedimentos, prazos e documentação necessária para a conclusão do curso.

Em caso de dúvidas

Entre em contato com a Secretaria do PPIFOR pelos canais abaixo:

WhatsApp: (44) 3141-4340

E-mail: ppifor.ensino@unespar.edu.br

Endereço: Avenida Gabriel Esperidião, s/n – Jardim Morumbi – Paranavaí/PR – CEP 87703-000.

MÁRCIA MARLENE STENTZLER

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ensino: Formação Docente Interdisciplinar (PPIFOR)
Portaria nº 1514/2025 – Reitoria/Unespar